Fax Serie GP160

Guida per l'operatore

Marchio

Canon è un marchio registrato e RAPID Fusing System è un marchio di Canon, Inc.

Copyright

Copyright © 1999 di Canon. Tutti i diritti riservati. É assolutamente vietato riprodurre, trasmettere, trascrivere, memorizzare in sistemi di recupero, tradurre in un'altra lingua o in un linguaggio per computer in qualsiasi forma o con qualunque mezzo - elettronico, meccanico, magnetico, ottico, chimico, manuale o altro - anche una sola parte di questa pubblicazione senza previa autorizzazione scritta di Canon, Inc.

Questo marchio CE dimostra che questa macchina è conforme alla direttiva 73/23/EEC ed alla direttiva 89/336/EEC (emendata dalla direttiva 92731/EEC), entrambe emendate dalla direttiva 93/68/EEC.

Canon Inc./Canon Europe N.V.

SUPER G3

Super G3 è l'espressione utilizzata per descrivere la nuova generazione di apparecchi fax che utilizzano i modem standard ITU-T V.34 a 33.6 Kbps*. Le macchine fax ad alta velocità Super G3 consentono di avere un tempo di trasmissione di circa tre secondi* per pagina, riducendo quindi notevolmente i costi telefonici.

*Il tempo indicato di circa tre secondi per pagina, ricavato sulla base del Diagramma Standard Canon per Fax nr. 1, sulla base della modalità standard e sulla base della velocità di modem di 33.6 Kbps su macchine simili, dipende molto dalle condizioni della linea telefonica.

Indice

Capitolo 1 Introduzione

Benvenuti! 1-2
Funzioni principali 1-3
Funzioni del fax 1-3
Funzioni della copiatrice 1-7
Funzioni del telefono 1-7
Opzioni 1-9
Come utilizzare la documentazione allegata alla macchina 1-10
Come utilizzare il manuale 1-11
Tipi di convenzioni utilizzati in questo manuale 1-13
Assistenza clienti 1-15

Capitolo 2 Dare inizio alle operazioni

Pannelo operativo 2-2
Funzioni del pannello operativo (con i pannelli della selezione veloce ad un tasto chiusi) 2-2
Pulsanti di funzione (con i pannelli della selezione veloce ad un tasto aperti) 2-6
Switching Between Fax and Copy Modes 2-9
Commutare tra le modalità copiatrice e fax 2-9
Commutare sulla modalità copiatrice 2-10
Commutare sulla modalità fax 2-10
Funzione Autoazzeramento 2-11
Indicazioni generali per l'impostazione dei dati 2-11
Capire i ed accedere ai menu 2-14
Ritornare al livello precedente 2-14
Ritornare direttamente alla modalità di Standby 2-15
Immettere numeri, lettere e simboli 2-18
Per correggere un errore 2-18
Riepilogo dei pulsanti utilizzati per inserire i dati 2-20
Registrare le informazioni sul mittente? 2-20
Cosa si intente per Informazioni sul mittente? 2-22
Registrare la data e l'ora 2-24
Registrare il numero di fax ed il nome della società 2-28
Registrare i nomi dei mittenti 2-28
Cambiare o cancellare un nome di mittente 2-31

Stampare un elenco delle informazioni sul mittente 2-33
Impostare il tipo di linea telefonica 2-34
Modalità Risparmio energia 2-36
Attivare la modalità Risparmio energia 2-36
Ritornare alla modalità Piena potenza 2-39

Capitolo 3 Selezione veloce

Cos'è la selezione veloce 3-2
Metodi di selezione veloce 3-2
Selezione veloce ad un tasto 3-2
Selezione veloce codificata 3-2
Selezione di gruppo 3-2
Prima di inserire un numero per la selezione veloce 3-3
Inserire le pause di selezione 3-3
Regolare la lunghezza della pausa 3-5
Selezione veloce ad un tasto 3-8
Registrare i numeri per la selezione veloce ad un tasto 3-8
Impostazioni opzionali 3-12
Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce ad un tasto 3-23
Selezione veloce codificata 3-24
Registrare i numeri per la selezione veloce codificata 3-24
Impostazioni opzionali 3-29
Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce codificata 3-39
Selezione di gruppo 3-40
Creare i gruppi 3-40
IMPOSTAZIONE ORA TX 3-46
Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce codificata 3-48
Come utilizzare la selezione veloce 3-49
Come utilizzare la selezione veloce ad un tasto 3-49
Come utilizzare la selezione veloce codificata 3-52
Come utilizzare la selezione di gruppo 3-55
Stampare gli elenchi dei numeri registrati nella selezione veloce 3-59
Elenco 1 della selezione veloce ad un tasto 3-61
Elenco 1 della selezione veloce codificata 3-61
Elenco 2 della selezione veloce ad un tasto 3-61
Elenco 2 della selezione veloce codificata 3-62
Elenco della selezione di gruppo 3-62

Capitolo 4 Inviare un documento

Preparare un documento 4-3
Requisiti documenti 4-3
Predisporre i documenti in macchina 4-4
Inserire il documento nell'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-4
Aggiungere pagine al documento inserito nell'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-7
Posizionare il documento sul piano di copiatura 4-8
Predisporre l'invio 4-11
Selezionare il nome del mittente 4-11
Funzione Timbratura documenti 4-12
Attivare o disattivare la funzione Timbratura 4-13
Impostare la funzione Timbratura 4-13
Ricaricare il contenitore dell'inchiostro per timbri 4-15
Regolare le impostazioni per la scansione 4-17
Regolare la risoluzione per la scansione 4-18
Regolare la densità di scansione 4-19
Regolare l'impostazione della qualità immagine 4-20
Metodi di selezione 4-21
Metodi di invio 4-22
Panoramica 4-22
Invio in memoria 4-22
Invio in memoria dall'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-23
Invio in memoria dal piano di copiatura 4-25
Invio diretto 4-29
Invio manuale 4-32
Controllare lo stato della trasmissione 4-35
Controllare i documenti in fase di trasmissione 4-35
Controllare i documenti trasmessi 4-36
Riduzione automatica del documento 4-37
Riselezione in caso di linea occupata 4-38
Riselezione manuale 4-38
Annullare la riselezione manuale 4-38
Riselezione automatica 4-38
Cos'è la riselezione automatica? 4-38
Verificare ed annullare la riselezione automatica (invio in memoria) 4-39

Verificare ed annullare la riselezione automatica (invio diretto) ... 4-40
Impostare la riselezione automatica ... 4-41
Annullare la trasmissione ... 4-46
Trasmissione sequenziale a più di un destinatario ... 4-47
Stampa del rapporto trasmissioni multiple ... 4-50
Inviare un documento ad un'ora prestabilita ... 4-52
Inviare un documento ad un'ora prestabilita con altre funzioni ... 4-55
Annullare un documento impostato per la trasmissione differita ... 4-56
Inviare un documento con un sub-indirizzo e/o una parola d'ordine ... 4-58
Invio con sub-indirizzo/parola d'ordine con la selezione veloce ... 4-59
Invio con sub-indirizzo/parola d'ordine con i pulsanti del pannello operativo ... 4-59

Capitolo 5 Ricevere un documento

Vari metodi di ricezione di un documento ... 5-3
Panoramica ... 5-3
Impostare e verificare la modalità di ricezione ... 5-4
Ricezione automatica di un documento: modalità RX AUTOMATICA ... 5-5
Impostare la modalità RX AUTOMATICA ... 5-5
Ricezione manuale di un documento con il ricevitore: modalità RX MANUALE ... 5-7
Impostare la modalità RX MANUALE ... 5-7
Ricezione manuale di un documento dalla macchina ... 5-8
Ricezione manuale di un documento da un telefono interno ... 5-9
Regolare le impostazioni per la selezione remota ... 5-10
Modificare il codice ID per la ricezione remota ... 5-12
Controllare lo stato della ricezione ... 5-13
Visualizzare lo stato di ricezione ... 5-13
Controllare il risultato della ricezione ... 5-14
Ricezione di un documento in memoria in caso di toner o carta esauriti ... 5-16
Annullare la ricezione ... 5-18
Stampare un documento ricevuto nella sequenza di pagine esatta (crescente) ... 5-19
Modificare la modalità di stampa dei documenti ricevuti ... 5-20
Panoramica delle modalità di stampa ... 5-20
Stampa di N in Uno ... 5-20
Stampa Ricezione ruotata ... 5-21
Impostare la modalità di stampa ... 5-21

Stampa di N in Uno 5-21
Stampa Ricezione ruotata 5-23
Trasferire un documento 5-26
Prima di impostare il trasferimento di un documento 5-26
Impostare la macchina per il trasferimento dei documenti 5-27
Modificare le impostazioni per il trasferimento dei documenti 5-32
Attivare e disattivare la modalità trasferimento 5-34
Attivare la modalità trasferimento 5-34
Disattivare la modalità trasferimento 5-35
Annullare il trasferimento dei documenti 5-36

Capitolo 6 Utilizzare le funzioni della memoria

Blocco in memoria - Ricezione documenti in memoria 6-2
Impostare la macchina per la ricezione in memoria 6-2
Attivazione del blocco in memoria 6-10
Disattivazione del blocco in memoria e stampa dei documenti 6-11
Annullare la modalità blocco in memoria 6-12
Verificare i documenti registrati in memoria 6-13
Stampare un elenco dei documenti in memoria 6-13
Stampare un documento in memoria 6-14
Ritrasmettere un documento dopo un errore 6-16
Inviare un documento in memoria ad un altro destinatario 6-18
Cancellare un documento dalla memoria 6-20
Cassette in memoria 6-22
Cos'è una cassetta memoria? 6-22
Impostare una cassetta memoria 6-23
Prima di creare una cassetta memoria 6-23
Quando create una cassetta memoria 6-23
Creare una cassetta memoria 6-26
Modificare le impostazioni della cassetta memoria 6-34
Annullare una cassetta memoria 6-35
Inviare un documento registrato nella cassetta memoria 6-37
Stampare un documento ricevuto nella cassetta memoria 6-40
Cosa succede ai documenti in memoria in caso di mancanza di corrente 6-42

Capitolo 7 Trasmissione rilanciata

Cos'è la trasmissione rilanciata? 7-2
Impostare la vostra macchina come ripetitore 7-3
Creare un gruppo per la trasmissione rilanciata 7-4
Modificare le impostazioni del gruppo trasmissione rilanciata 7-10

Cancellare un gruppo trasmissione rilanciata 7-12
Inviare un documento ad un ripetitore per la trasmissione rilanciata . 7-14
Inviare un documento ad un ripetitore con la selezione veloce 7-15
Inviare un documento con il pulsante Trasmissione Rilanciata 7-16

Capitolo 8 Cassette riservate

Cos'è una cassetta riservata? 8-2
Impostare una cassetta riservata 8-3
Creare una cassetta riservata 8-3
Modificare una cassetta riservata 8-14
Cancellare una cassetta riservata 8-16
Ricevere un documento riservato 8-18
Stampare un documento ricevuto nella casetta riservata 8-20
Inviare un documento riservato 8-22
Inviare un documento riservato con la selezione veloce 8-22
Inviare un documento riservato con il pulsante Cassetta Riservata 8-23

Capitolo 9 Polling

Cos'è il polling? 9-2
Ricezione in polling 9-3
Prima di richiedere la trasmissione in polling ad un'altra macchina fax 9-3
Chiedere ad altre macchine fax di trasmettere un documento in polling 9-3
Ricevere un documento in polling ad un'ora prestabilita 9-7
Prima di impostare la ricezione in polling ad un'ora prestabilita 9-7
Impostare una cassetta per il polling con un'ora prestabilita 9-7
Modificare le impostazioni di una cassetta per il polling preimpostato 9-17
Annullare una cassetta per il polling preimpostato 9-19
Trasmissione in polling 9-21
Prima di ricevere un richiesta di trasmissione in polling da un'altra macchina fax 9-21
Impostare una cassetta per il polling 9-21
Creare una cassetta per il polling 9-21
Modificare le impostazioni di una cassetta per il polling 9-30
Annullare una cassetta per il polling 9-32
Scansire un documento in memoria per la trasmissione in polling 9-34

Capitolo 10 Altre funzioni speciali
Usare il telefono 10-2
Selezione speciale 10-3
Selezione tramite un centralino 10-3
Registrare il tipo di accesso ed il numero di accesso alla linea esterna sotto il pulsante R 10-3
Confermare il tono di selezione 10-7
Utilizzare la selezione tonale su una linea a impulsi 10-8
Selezionare un numero internazionale 10-9
Impostare ed utilizzare il pulsante Programma 10-12

Capitolo 11 Limitare l'utilizzo della macchina
Impostare ed utilizzare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema 11-2
Impostare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema 11-2
Modificare o annullare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema 11-4
Limitare le operazioni con la macchina 11-8
Impostare le restrizioni per l'invio 11-9
Impostare le restrizioni per la stampa e le copie 11-14
Impostare le restrizioni per l'uso del telefono 11-16
Far funzionare la macchina con le restrizioni attive 11-17
Inviare un documento quando le restrizioni sono attive 11-17
Effettuare una copia quando le restrizioni sono attive 11-19
Stampare un rapporto quando le restrizioni sono attive 11-20
Utilizzare il telefono quando le restrizioni sono attive 11-21
Attivare e disattivare le restrizioni 11-21
Ricevere i documenti solamente dai mittenti registrati 11-27

Capitolo 12 Rapporti ed elenchi
Riepilogo degli elenchi e dei rapporti 12-2
Riepilogo delle abbreviazioni utilizzate nei rapporti delle attività 12-4
Rapporto delle attività 12-5
Rapporti di trasmissione (TX) 12-7
Rapporto errore TX 12-7
Rapporto di trasmissione (TX) 12-7
Rapporto TX con Prima pagina 12-8
Rapporto transazioni multiple (TX/RX) 12-9
Rapporto trasmissione rilanciata 12-9
Rapporti di ricezione (RX) 12-10
Rapporto errore RX 12-10

Rapporto di ricezione 12-10
Rapporto RX riservata 12-11
Rapporto cassette memoria 12-11
Elenchi memoria 12-12
Elenco cassette riservate 12-12
Elenco documenti in memoria 12-13
Elenco documenti in cassette memoria 12-14
Rapporto annullamento memoria 12-15

Capitolo 13 Individuazione e soluzione dei problemi

Rimozione della carta inceppata 13-3
Tabella codici errori (in ordine numerico) 13-3
Elenco (in ordine alfabetico) dei messaggi che appaiono sul display a cristalli liquidi 13-6
Soluzione dei problemi 13-10
Identificare il problema 13-10
Problemi durante l'invio del fax 13-12
Non invia dopo aver selezionato il numero? 13-12
La memoria si riempie immediatamente quando cercate di inviare un documento? 13-12
I documenti in arrivo sul fax ricevente sono caratterizzati da presenza di righe? 13-13
I documenti in arrivo sul fax ricevente sono stampati in un formato ridotto? 13-13
Parte del documento è tagliata al momento della ricezione sul fax ricevente? 13-13
I documenti che inviate sono troppo chiari? 13-13
Non riuscite ad eseguire il polling? 13-14
Non riuscite ad eseguire la trasmissione riservata? 13-14
Non riuscite a rilanciare un documento da un'altra macchina fax? 13-14
Problemi durante la ricezione del fax 13-15
Non potete ricevere i documenti automaticamente? 13-15
Non potete ricevere i documenti manualmente? 13-15
Parte dei documenti ricevuti sono tagliati? 13-15
La qualità dei documenti ricevuti non è buona? 13-16
La macchina commuta sulla memoria sostitutiva anche se la carta non è esaurita? 13-16
Non riuscite a ricevere i documenti riservati nella vostra cassetta riservata? 13-16
Non riuscite ad effettuare una richiesta per la ricezione in polling di un documento? 13-16

Problemi con la copiatrice 13-17
Problemi con la linea telefonica 13-17
Non potete utilizzare il telefono? 13-17
Altri problemi 13-17
La trasmissione e la ricezione dei documenti sono troppo lente? 13-17
Non riuscite a ricevere i documenti dai servizi informazioni? 13-17
Non si attiva la memoria di riserva? 13-18
Cosa succede alla memoria in caso di mancanza di corrente 13-19
Come vengono protetti i dati registrati 13-19
Informazioni sulla batteria di riserva 13-20
Rapporto annullamento memoria 13-21

Capitolo 14 Riepilogo delle impostazioni importanti

Come funziona la macchina con le impostazioni di default 14-3
Impostazioni generali 14-3
Impostazioni di trasmissione 14-4
Impostazioni di ricezione 14-6
Impostazioni di stampa 14-7
Impostazioni dei rapporti 14-8
Riepilogo dei menu 14-9
Impostazioni utente 14-11
Come si accede al menu Impostazioni utente 14-11
Menu delle impostazioni dell'utente 14-12
Impostazioni rapporti 14-15
Come si accede al menu Impostazioni rapporti 14-15
Menu delle impostazioni dei rapporti 14-16
Impostazioni TX (Trasmissione) 14-17
Come si accede al menu Impostazioni trasmissione 14-17
Menu delle impostazioni della trasmissione 14-18
Impostazioni RX (Ricezione) 14-19
Come si accede al menu Impostazioni ricezione 14-19
Menu delle impostazioni della ricezione 14-20
Impostazioni stampante 14-21
Come si accede al menu Impostazioni stampante 14-21
Menu delle impostazioni della stampante 14-22
Impostazioni file 14-25
Come si accede al menu Impostazioni file 14-25
Menu delle impostazioni file 14-26
Impostazioni sistema 14-31

Come si accede al menu Impostazioni sistema 14-31
Menu delle impostazioni sistema 14-32
Impostazioni copiatrice 14-36
Come si accede al menu Impostazioni copiatrice 14-36
Menu delle impostazioni copiatrice 14-37
Relazione tra la TX PROGRAMMATA e le impostazioni del timer ... 14-38
Come modificare le impostazioni di default della copiatrice e del fax .. 14-39
Attivazione delle impostazioni di default del fax 14-40
Impostare le impostazioni di default del fax 14-40
Attivazione delle impostazioni di default 14-46
Impostare le impostazioni di default della copiatrice 14-47
Impostare la modalità copiatrice come impostazione di default 14-52
Stampare un elenco delle impostazioni registrate sulla macchina (Elenco dati utente) 14-54
Per annotare le impostazioni 14-56
Promemoria per l'utente 14-56
Promemoria Parola d'ordine 14-56
Codice accesso dipartimento 14-57
Polling preimpostato 14-57
Cassette riservate 14-58
Polling preimpostato 14-58
Cassette memoria 14-59
Cassette per il polling 14-59

Appendice A Specifiche tecniche

Specifiche tecniche principali A-2
Utilizzare contemporaneamente la funzione copiatrice e la funzione fax A-5

Appendice B Specifiche dei documenti

Formato documenti originali B-2
Formato degli originali che si possono sottoporre a scansione dall'alimentatore documenti automatico (ADF) B-2
Formato degli originali che si possono sottoporre a scansione dal piano di copiatura B-2
Area di scansione di un originale (invio fax) B-3
Area di stampa di un foglio di carta (invio fax) B-4

Glossario

Indice analitico

Capitolo 1
Introduzione

Questo capitolo vi presenta la vostra macchina. Spiega anche come apprendere il massimo dalla documentazione ad essa allegata, nonché le opzioni disponibili. Troverete, inoltre, informazioni su chi contattare nel caso in cui la macchina dovrebbe creare dei problemi dal punto di vista operativo.

- ❏ Benvenuti! 1-2
- ❏ Funzioni principali 1-3
  - • Funzioni del fax 1-3
  - • Funzioni della copiatrice 1-7
  - • Funzioni del telefono 1-7
- ❏ Opzioni 1-9
- ❏ Come utilizzare la documentazione allegata alla macchina 1-10
  - • Come utilizzare il manuale 1-11
  - • Tipi di convenzioni utilizzati in questo manuale 1-13
- ❏ Assistenza clienti 1-15

Benvenuti!

Grazie per aver acquistato i nuovi modelli Canon GP160F/GP160PF oppure la scheda fax opzionale Canon Super G3 Fax Board G1 per i modelli GP160/GP160DF.

La funzione fax della vostra macchina vi aiuterà, grazie alle sue funzioni ed opzioni, ad aumentare sia le vostre capacità lavorative che la vostra efficienza; inoltre vi consentirà di avere una maggiore flessibilità, poiché supporta in maniera completa l'invio e la ricezione tramite la parola d'ordine ed i sub-indirizzi del sistema ITU-T.

Questo Manuale per l'operatore vi spiega come ottenere il massimo dalla funzione Fax della vostra macchina. Vi insegna inoltre come fare ad inviare, in maniera semplice e veloce, un veloce memo all'ufficio principale sito dalla parte opposta della città o a ricevere, automaticamente, un fax da una filiale oltre oceano o da una filiale sita in un'altra area della nazione.

Leggete attentamente questo manuale in modo da familiarizzare con i suoi contenuti. Non dovete leggerlo tutto e subito, dalla prima all'ultima pagina.

Se avete acquistato i modelli GP160F/GP160PF, questo manuale vi presenta la macchina e descrive in maniera dettagliata le sue funzioni fax. Per altre informazioni su come, per esempio, installare la macchina ed utilizzare la sue funzioni di copiatrice, consultate il manuale *Copiatrici serie GP160 - Manuale per l'operatore* (d'ora in avanti menzionato come Manuale per l'operatore della copiatrice). Se avete acquistato la scheda opzionale Canon Super G3 Fax Board G1 per i modelli GP160/GP160DF, fate riferimento a questo manuale per tutte le istruzioni in merito all'utilizzo delle funzioni fax della vostra macchina.

Abbiamo fatto del nostro meglio per creare un manuale preciso e facile da usare. Se, tuttavia, avete ancora domande in merito all'utilizzo della vostra macchina, contattate pure il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il Pronto Canon. Risponderanno volentieri alle vostre domande.

Funzioni principali

Oltre alla trasmissione fax standard ed alla funzione di riproduzione dei documenti, questa macchina dispone di tutta una serie di funzioni che potete utilizzare in base alle vostre singole esigenze.

Funzioni del fax

Velocità migliorata
Sulla vostra macchina è stato installato il modem standard V.34 ITU-T che vi consente di avere una velocità di trasmissione di fino a 33.600 bps.

Immagine di altissima qualità (UHQ = Ultra High Quality)
L'elaborazione, da parte di Canon, di immagini ad altissima qualità vi consente di avere riproduzioni eccellenti sia dei documenti che inviate che di quelli che fotocopiate. (→ p. 4-17)

Stampante laser
La tecnologia laser, silenziosa e pulita, garantisce riproduzioni di qualità.

Facile da usare
Un display più grande ed un pannello operativo con pulsanti più grandi facilitano ulteriormente l'utilizzo di questa macchina. (→ p. 2-2)

Economica e silenziosa
RAPID Fusing System™ di Canon consente alla macchina di funzionare silenziosamente risparmiando denaro. Se la macchina rimane inattiva per un determinato periodo di tempo, la macchina si spegne automaticamente e passa alla modalità Risparmio energia. La macchina rimane in questa modalità fino a quando non viene eseguita un'operazione automatica o manuale, oppure fino a quando non viene premuto il pulsante **Risparmio Energia**. (→ p. 2-36)

Riserva carta utile
Una maggiore riserva di carta vuol dire meno tempo perso a ricaricare la carta negli appositi cassetti. Il cassetto carta contiene 250 fogli* e, se decidete di installare uno dei cassetti carta opzionali disponibili per questa macchina, potete aumentare fino a 1.000 il totale fogli* disponibili. Inoltre, potete aggiungere anche altri 100 fogli* del by-pass. Entrambi i cassetti carta sono facili da aprire e da ricaricare.

* peso carta 64 g/m².

Alimentazione documenti flessibile
Questa macchina vi consente di sottoporre a scansione diverse varietà di documenti da inviare. Il piano di copiatura vi consente di sottoporre a scansione sia documenti di formato non standard che altri tipi di documenti, come per esempio le pagine di un libro oppure anche oggetti tridimensionali (di peso fino ad un massimo di 2 kg). Se invece avete un documento composto da più pagine potete utilizzare l'alimentatore documenti automatico (ADF)*, che sottopone a veloce scansione le pagine di formato standard. (→ pp. 4-4, 4-8)

Semplice manutenzione
La cartuccia del toner Cartridge-H che viene installata sulla vostra macchina contiene sia il toner che il tamburo; in questo modo l'installazione e la sostituzione avvengono in maniera veloce e pulita.

Varie opzioni disponibili
Per aumentare la funzionalità della macchina potete anche aggiungere tutta una serie di opzioni disponibili. Potete, per esempio, installare il ricevitore opzionale ed utilizzare la macchina come se fosse un telefono, oppure potete installare la scheda stampante in rete e trasformare la vostra macchina in una stampante. (→ p. 1-9)

Accesso duale
Potete continuare ad utilizzare la macchina per inserire dati o registrare i documenti in memoria anche mentre inviate o ricevete un documento.

Error Correction Mode (ECM = Modalità correzione errori)
TLa modalità Error Correction Mode (ECM) con cui è stata predisposta la macchina riduce gli errori di trasmissione, sia in caso di invio che in caso di ricezione di documenti da un altro fax (anch'esso predisposto con la modalità ECM), dovuti a linee telefoniche disturbate o di bassa qualità.

Supporto totale dei sub-indirizzi e delle parole d'ordine ITU-T
Potete utilizzare i sub-indirizzi e le parole d'ordine ITU-T per comunicare non solo con altre macchine fax di Canon, ma anche con le macchine fax prodotte da altre case. (→ p. 4-58)

* L'alimentatore documenti automatico (ADF) è di serie sui modelli GP160F/GP160PF, ma è opzionale per i modelli GP160/GP160DF.

Più funzioni di transazione
Potete creare, nella memoria della macchina, delle cassette private ed impostarle in modo tale che possano inviare o ricevere documenti. Se il fax interlocutore è in grado di utilizzare i sub-indirizzi e le parole d'ordine ITU-T, potete impostare ed utilizzare le cassette in memoria indipendentemente dal modello o dalla casa produttrice del fax interlocutore. (→ p. 6-22)

Selezione automatica del numero
La selezione automatica del numero può essere effettuata con la selezione veloce ad un tasto, con la selezione veloce codificata e con la selezione di gruppo. Queste funzioni vi permettono di selezionare facilmente un numero di telefono/fax e di inviare un documento a più destinatari. Potete memorizzare fino a 84 numeri per la selezione veloce ad un tasto e fino a 116 numeri per la selezione veloce codificata. Più numeri della selezione veloce ad un tasto o di quella codificata possono essere registrati come selezione di gruppo. La selezione di gruppo vi consente di selezionare fino a 199 numeri con una sola operazione. (→ Capitolo 3)

Trasmissione differita
Potete sottoporre a scansione un documento nella memoria della macchina e poi trasmetterlo ad una determinata ora. In questo modo risparmiate moltissimo sui costi telefonici, poiché potete impostare l'ora di invio all'interno della fascia oraria in cui le tariffe telefoniche sono più basse, come per esempio la notte o i giorni festivi. (→ p. 4-52)

Più trasmissioni
Potete inviare lo stesso documento a più destinatari con una sola operazione.

Utilizzando la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata e la selezione normale tramite la tastiera numerica, potete inviare lo stesso documento a 120 destinatari in una sola volta. (→ p. 4-47)

Trasmissione rilanciata
Quando dovete inviare più documenti a più destinatari sulla lunga distanza, potete inviare i documenti una sola volta ad un ripetitore sito nell'area dei destinatari e quindi utilizzare quel ripetitore per inviare i vari documenti. In questo modo risparmiate notevolmente sui costi delle trasmissioni internazionali. (→ Capitolo 7)

Polling
La macchina ricevente può chiamare la macchina trasmittente e richiedere l'invio del documento in sospeso. Potete impostare la macchina ricevente in modo che effettui la richiesta di trasmissione ad una determinata ora e che quindi riceva regolarmente le informazioni richieste. Nel caso di polling in ricezione, i costi di trasmissione saranno a carico della macchina ricevente. (→ Capitolo 9)

Ricezione in memoria in caso di esaurimento carta o toner
Se dovessero esaurirsi la carta o il toner mentre ricevete un documento in modalità di ricezione automatica, la macchina continua a ricevere il documento e registra in memoria la parte che non è possibile stampare. Una volta che avete ricaricato il cassetto carta o sostituito la cartuccia del toner la macchina stamperà automaticamente quella parte del documento registrata in memoria. (→ p. 5-16)

Pulsante Programma
Il pulsante **Programma** vi permette di registrare un'impostazione che utilizzate più frequentemente; in questo modo potete eseguire automaticamente, semplicemente premendo un pulsante, una procedura di routine. Evitate, così, di dover aprire, tutte le volte, i pannelli della selezione veloce ad un tasto per accedere al pulsante corrispondente alla funzione desiderata. (→ p. 10-12)

Impostazioni di default del fax o della copiatrice
Quando eseguite un invio, potete memorizzare la risoluzione del documento, la qualità immagine, il contrasto e le altre impostazioni come 'impostazioni di default del fax'. (→ p. 14-40)

Quando eseguite una riproduzione, potete memorizzare la modalità di scansione del documento, il rapporto di ingrandimento/riduzione, il numero di copie e le altre impostazioni come 'impostazioni di default della copiatrice'. (→ p. 14-46)

Numero ristretto operatori
Per limitare il numero di utenti esterni ad un determinato dipartimento, potete impostare un codice di accesso, per cui le funzioni fax o copiatrice si attiveranno solamente in seguito all'immissione di tale codice. (→ p. 11-8)

Controllo dipartimento
L'impostazione di un codice di accesso per ciascun dipartimento del vostro ufficio vi consente di monitorare l'utilizzo del fax. Stampando il rapporto delle attività otterrete i dettagli di tutte le trasmissioni effettuate da ciascun dipartimento. (→ p. 12-6)

Comunicazioni sicure
Potete creare, nella memoria della macchina, una cassetta riservata dedicata da utilizzare per l'invio e la ricezione di documenti riservati. I documenti nella cassetta riservata possono essere protetti da un sub-indirizzo e da una parola d'ordine. (→ Capitolo 8)

Stampa dei vari rapporti
Per verificare i risultati sia degli invii che delle ricezioni esistono vari tipi di rapporti. Oltre al rapporto delle attività che la macchina stampa automaticamente ogni 40 transazioni, potete avere i rapporti stampati al termine di ciascuna trasmissione oppure i rapporti stampati solamente in caso di errori di trasmissione. (→ Capitolo 12)

Servizio informazioni su telefono/fax
Potete accedere facilmente a tutta una serie di servizi informativi su telefono o fax, compresi i servizi relativi agli affari o al turismo. (→ p. 10-8)

Ricezione in memoria
Potete impostare la macchina in modo tale che riceva i documenti direttamente in memoria anziché stamparli subito. Questa funzione risulta particolarmente utile quando l'ufficio è vuoto o di notte o quando l'ufficio è chiuso. (→ p. 6-2)

Trasferimento del documento ricevuto
Potete impostare la macchina in modo tale che questa trasferisca automaticamente ad un altro fax un documento ricevuto. Così potete ricevere i fax anche a casa oppure su fax di un'altra persona. (→ p. 5-26)

Ricezione documenti N in Uno
Se il formato dei documenti ricevuti è piccolo, potete stampare più documenti su una singola pagina più grande, risparmiando anche sulla carta. (→ p. 5-20)

Memoria di riserva /Rapporto cancellazione in memoria
La vostra macchina dispone della funzione memoria di riserva che vi garantisce, in caso di mancanza di corrente, il mantenimento in memoria per circa tre ore dei documenti. Se l'interruzione di corrente dovesse superare le tre ore, la macchina stampa un rapporto cancellazione in memoria in cui vengono elencati i documenti che sono stati cancellati. (→ pp. 12-15, 13-19)

Funzioni della copiatrice

Per dettagli sulle funzioni della copiatrice, consultare il Manuale per l'operatore della copiatrice.

Funzioni del telefono

Per utilizzare le funzioni del telefono con cui è stata predisposta la vostra macchina dovrete collegarla al ricevitore opzionale oppure ad un apparecchio telefonico.

Collegamento del ricevitore opzionale o del telefono
La vostra macchina è stata predisposta con una presa jack per il collegamento del ricevitore opzionale o del telefono. Collegando il ricevitore opzionale o il telefono potete utilizzare la macchina per effettuare o ricevere normali telefonate.

Ricezione remota con un telefono
Quando la macchina è in modalità di ricezione manuale, potete attivare la ricezione selezionando un codice dal telefono. Questa funzione risulta particolarmente utile quando il telefono è lontano dalla macchina. (→ p. 5-9)

Opzioni

Le opzioni elencate qui di seguito sono disponibili per i modelli GP160F/GP160PF e per i modelli GP160/GP160DF su cui è stata installata la scheda fax opzionale Canon Super G3 Fax Board G1.

Per ulteriori dettagli in merito all'acquisto di tali accessori opzionali, consultate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il Pronto Canon.

Cassetto carta (Modulo Cassetto Aggiuntivo-D1, Canon Cassetto Frontale-S1, Modulo Cassetto Aggiuntivo-E1)
Installando uno dei cassetti carta opzionali potete aumentare la capacità carta della macchina.

Memoria fax (Canon Expansion Memory-C1)
Potete aumentare la memoria della macchina utilizzando un modulo di memoria di 8 MB.

Alimentatore documenti automatico (ADF) (Canon ADF-H1; si può installare solo sul modello GP160)
Potete installare sulla vostra macchina questo accessorio opzionale in modo tale da consentire l'alimentazione automatica degli originali che devono essere riprodotti o inviati via fax.

Scheda stampante (Canon Network Printer Board J1)*
Se installate questa scheda stampante opzionale potete utilizzare la macchina come se fosse una stampante in rete.

Ricevitore (Canon Telefono D1)
Installando questo ricevitore potete utilizzare la macchina per effettuare o ricevere normali telefonate. Il ricevitore vi consente anche di utilizzare le funzioni di invio e ricezione manuale con cui è stata predisposta la vostra macchina.

* La scheda stampante è di serie per il modello GP160PF, ma è opzionale per i modelli GP160/GP160DF/GP160F.

Come utilizzare la documentazione allegata alla macchina

La documentazione allegata ad ogni singola macchina dipende sia dal modello acquistato che dal fatto che abbiate eventualmente installato la scheda fax opzionale Canon Super G3 Fax Board G1. Per sapere quale manuale dovete consultare, fate riferimento alla seguente tabella:

Manuale per l'operatore / Serie GP160	**Copiatrice serie GP160 Manuale per l'operatore**	**Fax serie GP160 Manuale per l'operatore**
• **GP160** • **GP160DF**	In questo manuale trovate le istruzioni relative all'impostazione della macchina, nonché le informazioni sulle funzioni della copiatrice, sull'individuazione e risoluzione dei problemi, sulle impostazioni della stampante e sulla manutenzione della macchina.	—
• **GP160F** • **GP160PF** • **GP160/ Modelli GP160DF con la scheda fax G1 opzionale Super G3 di Canon**	In questo manuale trovate le istruzioni relative all'impostazione della macchina, nonché le informazioni sulle funzioni della copiatrice, su come rimuovere la carta inceppata e sulla manutenzione della macchina.	In questo manuale trovate le informazioni sulle funzioni del fax, sulle impostazioni del fax e sull'individuazione e risoluzione dei problemi.

Si prega notare che entrambi i manuali contengono il capitolo relativo all'individuazione e risoluzione dei problemi. Se avete acquistato i modelli GP160F o GP160PF oppure avete installato, su GP160/GP160DF, l'accessorio opzionale Canon Super G3 Fax Board-G1, consultate questo manuale per i dettagli relativi all'individuazione e rimozione dei problemi. Le informazioni sull'individuazione e rimozione dei problemi contenute nel Manuale per l'operatore della copiatrice sono relative ai modelli GP160/GP160DF in cui non è stata installato l'accessorio opzionale Canon Super G3 Fax Board-G1.

Come utilizzare il manuale

Per utilizzare al meglio il manuale per apprendere come impostare e far funzionare la vostra macchina, assicuratevi di procedere nel seguente modo:

- ❏ Leggete questo capitolo per apprendere le principali funzioni fax e telefono della macchina, le opzioni disponibili e le persone da contattare in caso di domande. Per i dettagli relativi alla funzione di copiatrice della vostra macchina, leggete il Capitolo 1 del Manuale per l'operatore della copiatrice.
- ❏ Seguite attentamente le istruzioni del Capitolo 2 'Impostazione della macchina' del Manuale per l'operatore della copiatrice che descrivono come procedere per rimuovere l'imballaggio e montare la macchina in maniera corretta.
- ❏ Leggete il Capitolo 2 di questo manuale 'Dare inizio alle operazioni' per imparare ad utilizzare i vari pulsanti del pannello dei comandi, ad accedere alle informazioni presenti nella vostra macchina ed a registrare le informazioni relative al mittente.
- ❏ Leggete il Capitolo 3 di questo manuale 'Selezione veloce' per imparare a registrare i numeri della selezione veloce e, una volta registrati, come modificarli; sempre in questo capitolo vi viene spiegato come utilizzare la selezione veloce per la trasmissione dei documenti.
- ❏ Leggete i Capitoli dal 4 al 10 di questo manuale per acquisire padronanza con le procedure operative della vostra macchina (come per esempio inviare e ricevere documenti e le funzioni memoria) e per acquisire familiarità con le funzioni speciali (come per esempio la trasmissione rilanciata, la transazione riservata, il polling ed i metodi di selezione speciali).
- ❏ Fate riferimento ai Capitoli 4 e 5 del manuale per l'operatore della copiatrice per imparare ad utilizzare la macchina come copiatrice e trarre il massimo vantaggio dalla diverse funzioni di copiatrice.
- ❏ Nel Capitolo 11 di questo manuale 'Limitare l'utilizzo della macchina' viene descritta la procedura per limitare l'invio, la stampa, la copiatura e le funzioni di telefono della vostra macchina.
- ❏ Nel Capitolo 12 di questo manuale 'Rapporti ed elenchi' troverete la descrizione dettagliata di tutti i rapporti ed elenchi che la vostra macchina può stampare, manualmente o automaticamente.
- ❏ Nel Capitolo 6 'Manutenzione' del Manuale per l'operatore della copiatrice troverete descritte tutte le procedure per la pulizia della macchina, il suo eventuale spostamento o trasporto e la sostituzione della cartuccia del toner.

- ❏ Se la vostra macchina non funziona correttamente, consultate il Capitolo 13 di questo manuale 'Individuazione e rimozione degli errori' in cui si spiega come risolvere i problemi.

- ❏ Se dovessero verificarsi inceppamenti della carta o dei documenti, consultate il Capitolo 7 'Individuazione e rimozione degli errori' del Manuale per l'operatore della copiatrice in cui si spiega come rimuovere dalla macchina eventuale carta o documenti inceppati.

- ❏ Se desiderate imparare a modificare le impostazioni di default della macchina ed a personalizzare la macchina per adattarla alle vostre esigenze, leggete il Capitolo 14 di questo manuale 'Riassunto delle impostazioni importanti'.

- ❏ Nell'Appendice A troverete le specifiche tecniche della vostra macchina, mentre nella Appendice B di questo manuale e nell'Appendice C del Manuale per l'operatore della copiatrice troverete ulteriori dettagli sui documenti originali e sulla carta per le copie che potete utilizzare sulla vostra macchina.

  Se, tuttavia, avete ancora domande in merito all'utilizzo della vostra macchina, contattate pure il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il Pronto Canon. Risponderanno volentieri alle vostre domande.

Le illustrazioni contenute in questo manuale mostrano la macchina con l'alimentatore documenti automatico (ADF) installato. L'alimentatore documenti automatico (ADF) è di serie per i modelli GP160F e GP160PF, ma è opzionale per i modelli GP160/GP160DF.

Tipi di convenzioni utilizzati in questo manuale

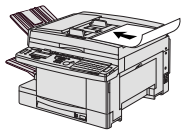
Leggete attentamente l'elenco riportato qui di seguito, in cui sono spiegati i simboli, i termini e le abbreviazioni utilizzati in questo manuale, ed assicuratevi di averne compreso il significato. Alla fine di questo manuale troverete un glossario completo dei termini.

SEGNALA LE OPERAZIONI CHE, SE NON ESEGUITE CORRETTAMENTE, POSSONO PROVOCARE MORTE O DANNI. PER UTILIZZARE LA MACCHINA SENZA PROBLEMI DI SICUREZZA, FATE ATTENZIONE A QUESTI AVVISI.

Attenzione vuol dire che dovete evitare azioni che potrebbero danneggiare la vostra macchina. Per utilizzare la macchina senza problemi di sicurezza, fate attenzione a questi avvisi.

Da' consigli su come usare la macchina in maniera più effettiva, descrive eventuali restrizioni alle operazioni e vi spiega come evitare le piccole difficoltà. Si consiglia di leggere sempre queste note, in modo da ottenere il massimo dalla vostra macchina e dalle sue funzioni.

(→ p. 2-12)	Un numero preceduto da una freccia e racchiuso in parentesi indica il numero di pagina (in questo manuale o nel Manuale per l'operatore della copiatrice) in cui troverete ulteriori informazioni sull'argomento esposto nella frase precedente.
default	Impostazione che rimane attiva a meno che non la cambiate.
documento	Un documento altro non è che il foglio o i fogli di carta che inviate o ricevete sulla macchina.
originale	È praticamente il documento di cui desiderate effettuare la copia.

menu	Un menu è un elenco di opzioni o funzioni da selezionare per effettuare un'impostazione o una modifica. Un menu ha un numero ed un titolo che sono visualizzati sul display a cristalli liquidi.
tasti ▼ o ▲	I pulsanti di ricerca (▼, ▲) vengono utilizzati per selezionare un elemento o per effettuare una scelta da un menu o da un elenco. Premete ▼ per visualizzare l'elemento o scelta successivi; premete ▲ per visualizzare l'elemento o scelta precedenti.
numero transazione	quando inviate o ricevete un documento, la macchina assegna automaticamente a quel documento un numero di transazione che è unico per quel documento. Un numero di transazione è composto da 4 cifre e vi consente di rintracciare sempre i documenti inviati o ricevuti.
NR. TX/RX	Questa indicazione appare sul display a cristalli liquidi ed è l'abbreviazione per *numero di transazione*.
RX	Indica la *ricezione*.
TX	Indica la *trasmissione*.
	Questa figura indica come posizionare nell'alimentatore documenti automatico (ADF) un originale con il lato da inviare (o fotocopiare) rivolto verso il basso.

Inoltre, per indicare i nomi dei pulsanti e degli interruttori della macchina viene utilizzato il carattere in grassetto (per esempio **Impostazione Dati**, **Stop** e **Avvio**). Il testo che appare sul display a cristalli liquidi della macchine è scritto in maiuscolo (per esempio STAMPA RAPPORTO).

Assistenza clienti

Le macchine Canon GP160, GP160DF, GP160F o GP160PF sono state progettate sulla base della tecnologia più recente per essere in grado eseguire tutta una serie di operazioni senza creare alcun problema.

Se incontrate un problema, cercate prima di tutto di risolverlo tramite le informazioni contenute nel Capitolo 13 di questo manuale 'Individuazione e rimozione dei problemi'. Se invece ritenete di aver bisogno del servizio assistenza, contattate pure il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il Pronto Canon.

Capitolo 2
Dare inizio alle operazioni

Questo capitolo descrive i pulsanti che si trovano sul pannello operativo e spiega, brevemente, come sfogliare i vari menu per trovare gli elementi desiderati. Inoltre, vi guida attraverso le procedure che vanno eseguite prima di utilizzare la macchina per la prima volta.

❑ Pannello operativo 2-2
- Funzioni del pannello operativo (con i pannelli della selezione veloce ad un tasto chiusi) 2-2
- Pulsanti di funzione (con i pannelli della selezione veloce ad un tasto aperti) 2-6

❑ Commutare tra le modalità copiatrice e fax 2-9
- Commutare sulla modalità copiatrice 2-9
- Commutare sulla modalità fax 2-10
  - Funzione Autoazzeramento 2-10

❑ Indicazioni generali per l'impostazione dei dati 2-11
- Capire i ed accedere ai menu 2-11
  - Ritornare al livello precedente 2-14
  - Ritornare direttamente alla modalità di Standby 2-14
- Immettere numeri, lettere e simboli 2-15
  - Per correggere un errore 2-18
  - Riepilogo dei pulsanti utilizzati per inserire i dati 2-18

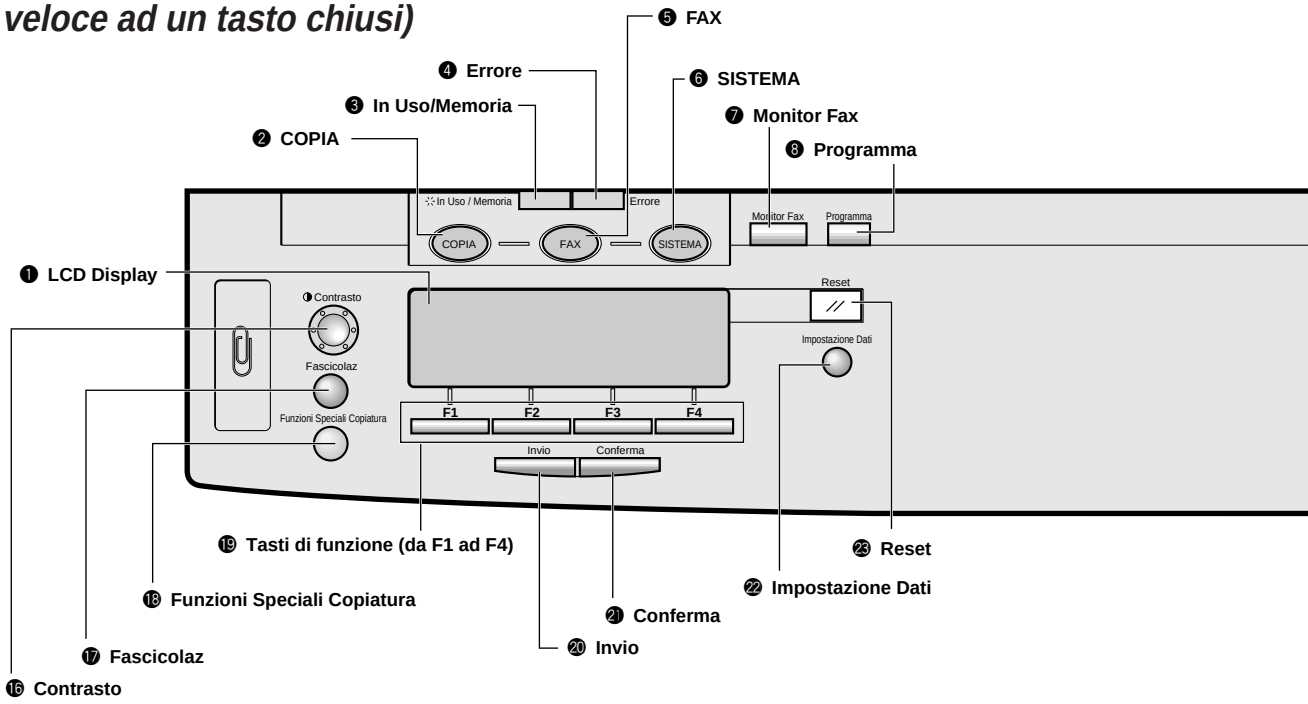
❑ Registrare le informazioni sul mittente 2-20
- Cosa si intente per Informazioni sul mittente? 2-20
- Registrare la data e l'ora 2-22
- Registrare il numero di fax ed il nome della società 2-24
- Registrare i nomi dei mittenti 2-28
  - Registrazione del nome di un mittente 2-28
  - Cambiare o cancellare un nome di mittente 2-31
- Stampare un elenco delle informazioni sul mittente 2-33

❑ Impostare il tipo di linea telefonica 2-34

❑ Modalità Risparmio energia 2-36
- Attivare la modalità Risparmio energia 2-36
- Ritornare alla modalità Piena potenza 2-39

Pannello operativo

Funzioni del pannello operativo (con i pannelli della selezione veloce ad un tasto chiusi)

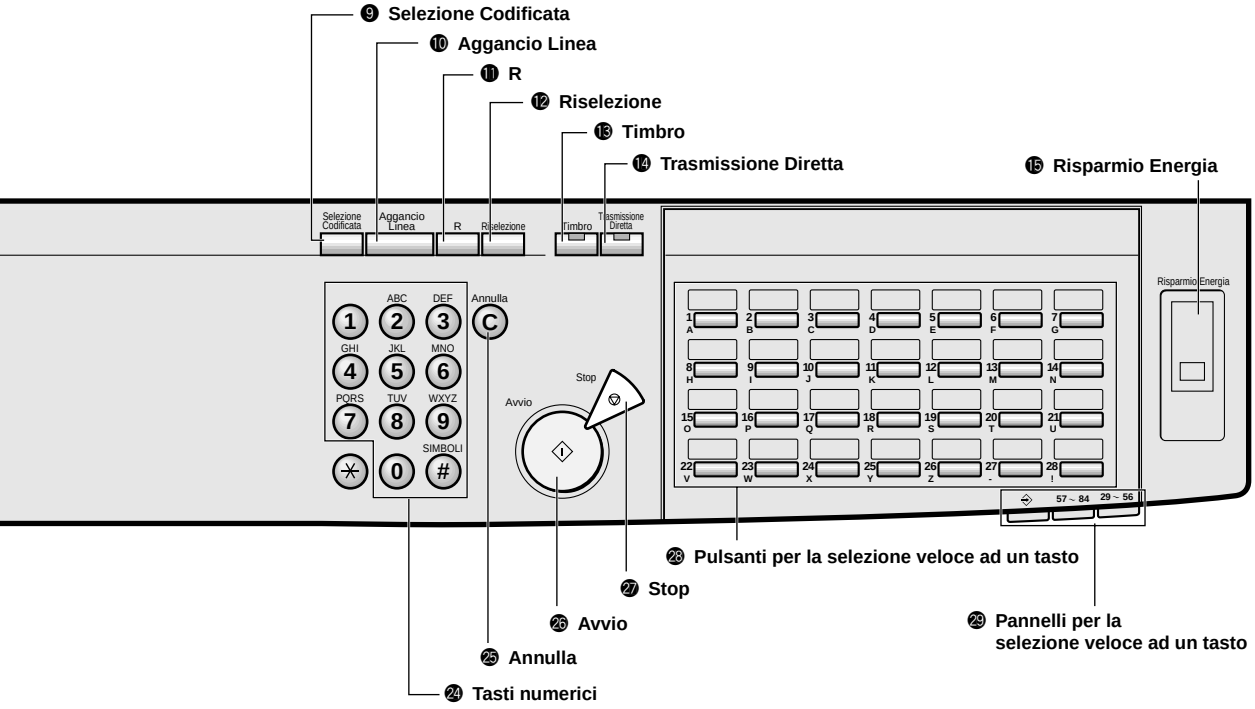


❶ **LCD Display**
Visualizza messaggi e comandi quando la macchina è in funzione. Visualizza selezioni, testo, numeri e nomi quando si registrano delle informazioni.

❷ **Tasto/spia COPIA** (→ p. 2-9)
Utilizzato per commutare sulla modalità Copia. Si accende quando la macchina è in modalità Copia.

❸ **Spia In Uso/Memoria**
Lampeggia quando la macchina invia o riceve o quando si usa il telefono. Si accende (verde) quando è presente un documento in memoria.

❹ **Spia Errore**
Lampeggia (rossa) in caso di esaurimento carta o toner o in caso di inceppamento carta.



❺ **Tasto/spia FAX** (→ p. 2-10)
Viene utilizzato per commutare sulla modalità fax. Si accende quando la macchina è in modalità fax.

❻ **Tasto/spia SYSTEMA**
Viene utilizzato quando è installata la scheda opzionale Canon Network Printer Board J1.

❼ **Pulsante Monitor Fax** (→ pp. 4-35, 4-56, 5-13)
Viene utilizzato per verificare lo stato ed il risultato della transazione. Viene utilizzato anche per annullare le trasmissioni impostate ad una determinata ora.

❽ **Pulsante Programma** (→ p. 10-12)
Vi permette di registrare una funzione che utilizzate più frequentemente, consentendovi quindi di eseguirla semplicemente premendo un tasto.

❾ **Pulsante Selezione Codificata** (→ pp. 3-2, 3-24, 3-52)
Premete questo pulsante ed un codice a tre cifre per selezionare un numero di telefono o di fax che avete memorizzato nella selezione veloce codificata.

❿ **Pulsante Aggancio Linea** (→ p. 4-33)
Premete questo pulsante per occupare o liberare una linea telefonica.

⓫ **Pulsante R** (→ p. 10-3)
Premete questo pulsante per selezionare il numero di accesso alla linea esterna oppure per selezionare il numero di un interno se la macchina è collegata ad un centralino (PBX).

⓬ **Pulsante Riselezione** (→ p. 4-38)
Vi permette di riselezionare l'ultimo numero immesso con la tastiera numerica (selezione regolare).

⓭ **Tasto/spia Timbro** (→ p. 4-14)
Attiva o disattiva, sulla macchina, la modalità timbro. Quando è in modalità timbro, la macchina marca tutti i documenti scansiti o inviati tramite l'alimentatore documenti automatico (ADF).

⓮ **Tasto/spia Trasmissione Diretta** (→ p. 4-30)
Imposta la macchina per l'invio diretto che vi consente di inviare un documento prima di altri documenti registrati in memoria.

⓯ **Tasto/spia Risparmio Energia** (→ p. 2-36)
Annulla la modalità Risparmio energia. Si accende quando la modalità Risparmio energia è attiva.

⓰ **Pulsante Contrasto**
Regola il contrasto del display a cristalli liquidi

⓱ **Tasto/spia Fascicolaz** (→ Manuale per l'operatore della copiatrice)
Fascicola documenti di più pagine in fase di copiatura. Si accende quando la funzione di fascicolazione è attiva.

⓲ **Pulsante Funzioni Speciali Copiatura** (→ Manuale per l'operatore della copiatrice)
Consente di accedere alle funzioni speciali di copiatura, come per esempio cancellazione bordo, cancellazione rilegatura e separazione di 2 pagine.

⓳ **Tasti di funzione (da F1 ad F4)**
Vi consentono di selezionare le opzioni visualizzate sul display a cristalli liquidi.

⓴ **Pulsante Invio** (→ p. 2-14)
Riporta il display a cristalli liquidi ai dati o al livello visualizzati precedentemente.

㉑ **Pulsante Conferma**
Seleziona un elemento di menu o un'impostazione durante un'operazione di impostazione dei dati. Viene utilizzato anche quando si invia un documento dal piano di copiatura. Ha la stessa funzione del pulsante **Conferma** dei tasti di funzione.

㉒ **Pulsante/spia Impostazione Dati** (→ p. 2-11)
Consente di accedere ai vari menu per l'impostazione della selezione veloce, dei dati preferiti dall'operatore, delle opzioni di invio e di ricezione e di tante altre importanti impostazioni. Quando si accede ai menu lampeggia (verde).

㉓ **Pulsante Reset**
In modalità copiatrice, riporta la macchina alla modalità di Standby. In modalità fax ha la stessa funzione del pulsante **Stop**.

㉔ **Tasti numerici** (→ pp. 2-15, 4-21)
Viene utilizzata per selezionare i numeri oppure per registrare dei numeri. Consente anche di inserire lettere e simboli quando si registrano i nomi.

㉕ **Pulsante Annulla** (→ p. 2-19)
Annulla un'intera immissione, in caso di registrazione di informazioni. Ha la stessa funzione del pulsante **Annulla** dei tasti di funzione.

㉖ **Pulsante/spia Avvio**
Avvia l'invio, la ricezione, la copiatura e le altre operazioni. Viene utilizzata anche per iniziare la scansione di un documento da inviare dal piano di copiatura. Se la spia è accesa ed è verde, vuol dire che la funzione si può utilizzare; se è accesa ed è di color arancio vuol dire che quel tasto non può essere premuto.

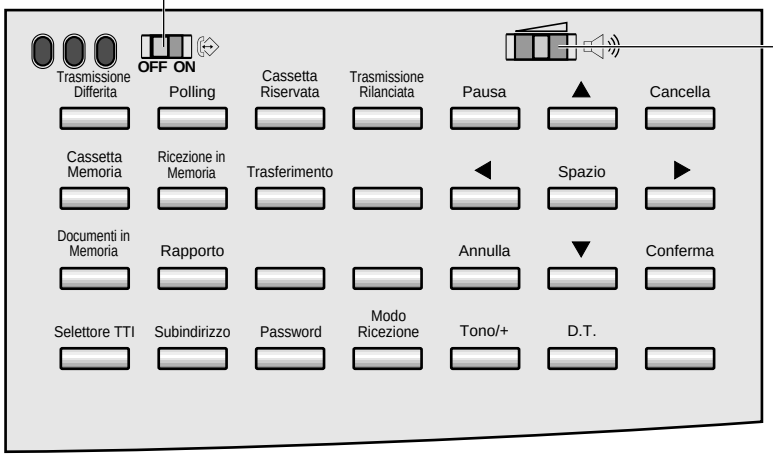
㉗ **Pulsante Stop** (→ p. 2-14)
Annulla l'invio, la ricezione, la registrazione dei dati e le altre operazioni, riportando la macchina alla modalità Standby.

㉘ **Pulsanti per la selezione veloce ad un tasto** (→ pp. 3-2, 3-8, 3-49)
Selezionano i numeri registrati sotto i pulsanti della selezione veloce ad un tasto. Per accedere ai pulsanti da 1 a 28, chiudete tutti i pannelli della selezione veloce ad un tasto; per accedere ai pulsanti da 29 a 56 aprite il primo pannello; aprite il secondo pannello per accedere ai pulsanti da 57 a 84.

㉙ **Pannelli per la selezione veloce ad un tasto** (→ pp. 3-8, 3-49)
I primi tre pannelli contengono i pulsanti per la selezione veloce ad un tasto (da 1 ad 84). Sull'ultimo pannello operativo si trovano i pulsanti per le funzioni speciali descritti nelle pagine successive.

Pulsanti di funzione (con i pannelli della selezione veloce ad un tasto aperti)

Non toccare questo interruttore (deve essere impostato su OFF).



REGOLATORE VOLUME ALTOPARLANTE
Regola il volume dell' altoparlante e può essere impostato tra quattro livelli.

Pulsante Trasmissione Differita (→ p. 4-52)
Viene utilizzato per impostare un'ora per la trasmissione differita.

Pulsante Polling (→ pp. 9-3, 9-34)
Imposta un documento per l'invio in polling; viene utilizzato anche per la ricezione in polling.

Pulsante Cassetta Riservata (→ pp. 8-20, 8-24)
Invia un documento ad una cassetta riservata. Viene utilizzato anche per stampare i documenti ricevuti in una cassetta riservata.

Pulsante Trasmissione Rilanciata (→ p. 7-16)
Imposta un documento che deve essere inviato ad un altra macchina fax per la trasmissione rilanciata.

Pulsante Pausa (→ p. 3-3)
Inserisce una pausa tra o dopo il numero di telefono/fax quando si seleziona o si registra un numero.

Pulsanti di ricerca ▼, ▲ (→ p. 2-18)
Consentono di scorrere il menu per visualizzare, durante un operazione di registrazione dati, altre opzioni e le varie selezioni del menu.

Pulsante Cancella (→ p. 2-19)
Durante la registrazione o l'immissione di un nome, premete questo pulsante per cancellare l'ultima lettera immessa. Per cancellare i numeri, portate il cursore (con il pulsante ◀) sul numero da cancellare e poi premete **Cancella**.

Pulsante Cassetta Memoria (→ pp. 6-37, 6-41)
Imposta un documento che deve essere memorizzato nella cassetta memoria oppure apre una cassetta memoria per consentirvi di stampare i documenti ricevuti nella cassetta memoria.

Pulsante Ricezione in Memoria (→ pp. 6-10, 6-11)
Attiva o disattiva, sulla macchina, la modalità Blocco memoria e vi consente di stampare i documenti bloccati in memoria. Quando è in modalità blocco memoria, la macchina registra in memoria tutti i documenti ricevuti.

Pulsante Trasferimento (→ pp. 5-34, 5-35)
Attiva o disattiva, sulla macchina, la modalità Trasferimento. Quando è in modalità trasferimento, la macchina invia tutti i documenti ricevuti ad un'altra macchina fax (che può essere a casa vostra oppure in un altro ufficio).

Pulsanti cursore ◀, ▶ (→ p. 2-19)
Spostano il cursore a destra o a sinistra durante un'operazione di registrazione dei dati.

Pulsante Spazio (→ p. 2-19)
Inserisce uno spazio tra lettere e numeri, sul display a cristalli liquidi, mentre si registrano delle informazioni.

Pulsante Documenti in Memoria (→ p. 6-13)
Esegue operazioni sui documenti registrati, in quel momento, in memoria (per esempio: stampa un elenco dei documenti, stampa un documento, invia un documento ad un altro destinatario, cancella un documento).

Pulsante Rapporto (→ Capitolo 12)
Stampa rapporti contenenti informazioni registrate nella macchina.

Pulsante Annulla (→ p. 2-19)
Annulla un'intera immissione mentre si registrano delle informazioni. Ha la stessa funzione del pulsante **Annulla** situato accanto alla tastiera numerica.

Pulsante Conferma (→ p. 2-18)
Seleziona un elemento di menu o un'impostazione durante un'operazione di impostazione dei dati. Viene utilizzato anche quando si invia un documento dal piano di copiatura. Ha la stessa funzione del pulsante **Conferma** situato sotto il display a cristalli liquidi.

Pulsante Selettore TTI (→ p. 4-11)
Immette il nome registrato del mittente che dovrà apparire in alto sul documento che dovete trasmettere.

Pulsante Subindirizzo (→ p. 4-59)
Vi permette di immettere un subindirizzo ITU-T in modo tale da poter inviare un documento con un subindirizzo.

Pulsante Password (→ p. 4-59)
Vi permette di immettere una parola d'ordine ITU-T in modo tale da poter inviare un documento con una parola d'ordine.

Pulsante Modo Ricezione (→ p. 5-4)
Imposta la modalità di ricezione in cui desiderate ricevere i documenti.

Pulsante Tono/+ (→ p. 10-8)
Premendo questo pulsante portate la macchina, temporaneamente, dalla modalità Selezione a impulsi alla modalità Selezione tonale. Inoltre inserisce il sego più (+) prima di un numero quando registrate il vostro numero di telefono/fax.

Pulsante D.T. (→ p. 10-7)
Conferma la selezione tonale quando si seleziona un numero.

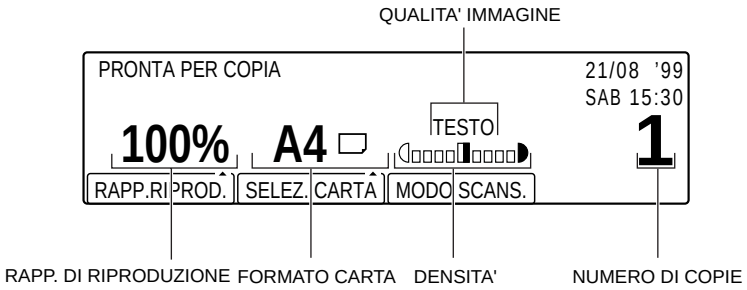
Commutare tra le modalità copiatrice e fax

Per commutare tra le modalità copiatrice e fax, procedete nel seguente modo.

Commutare sulla modalità copiatrice

Per utilizzare le funzioni della copiatrice, premete il pulsante **COPIA** e la relativa spia si accenderà.

❏ Quando la macchina è in modalità copiatrice, vi appare il seguente display:



❏ La vostra macchina può continuare a ricevere i documenti anche quando è in modalità copiatrice.

❏ Mentre eseguite delle operazioni di copiatura non potete commutare sulla modalità fax. Per commutare sulla modalità fax dalla modalità copiatrice, interrompete la copiatura premendo il pulsante **Stop** oppure attendete che la copiatura sia completata e poi commutate sulla modalità fax. (→ p. 2-10)

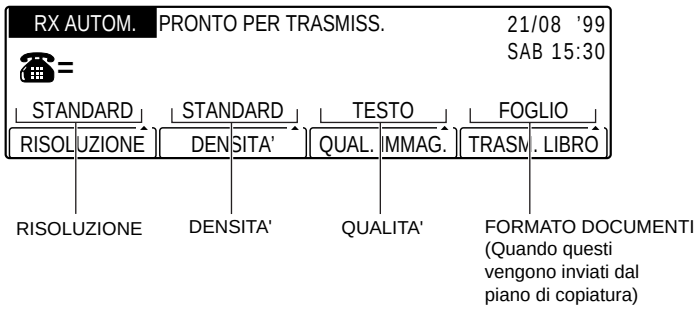
❏ Quando la macchina viene posta in modalità copiatrice, tramite il pulsante **COPIA** o tramite la funzione di autoazzeramento, tutte le impostazioni per la copia (come per esempio contrasto e numero di copie) ritornano alle loro impostazioni di default. Anche le impostazioni di default possono essere modificate. (→ p. 14-39)

❏ La macchina è impostata per accendersi in modalità fax. Questa modalità di default può tuttavia essere modificata, per far sì che la macchina si accenda in modalità copiatrice. (→ p. 14-52)

Commutare sulla modalità fax

Quando inviate o ricevete manualmente un documento, premete il pulsante **FAX** e la relativa spia si accenderà.

❏ Quando la macchina è in modalità fax, vi appare il seguente display:



❏ Potete impostare la vostra macchina in modo tale che alcune impostazioni, come per esempio la risoluzione del documento o la densità di scansione, ritornino alle loro impostazioni di default quando la macchina viene posta in modalità fax tramite il pulsante **FAX** o quando la trasmissione fax è stata completata. Queste impostazioni iniziali, note come 'Impostazioni di default del fax' possono essere modificate. (→ p. 14-39)

Funzione Autoazzeramento

Anche se cambiate la modalità con i pulsanti **COPIA** e **FAX**, trascorso un determinato periodo di tempo la macchina ritorna automaticamente alle sue impostazioni e modalità di default. Questa funzione è conosciuta come 'Funzione di autoazzeramento'.

❏ Potete regolare anche le impostazioni di questa funzione. (→ p. 14-34)

Indicazioni generali per l'impostazione dei dati

In questo paragrafo vi viene spiegato, brevemente, come utilizzare i pulsanti del pannello operativo per aprire i menu, effettuare le selezioni ed impostare i dati.

Quando accedete ad un menu ricordate sempre che:

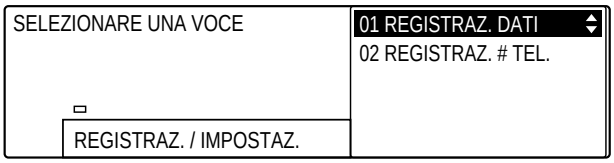
- ❏ Se fate una pausa o non premete nessun tasto per due minuti, la macchina ritorna automaticamente alla modalità di Standby. A quel punto dovrete ricominciare l'intera procedura dall'inizio.
- ❏ Se la vostra macchina è stata impostata per la ricezione manuale e squilla mentre siete intenti ad impostare dei dati, sollevate il ricevitore. Se udite un beep lento, vuol dire che il vostro interlocutore sta inviando un documento. Premete il pulsante **Stop** e poi il pulsante **Avvio** per ricevere il documento.

Capire ed accedere ai menu

Il sistema di menu, cui si accede premendo il pulsante **Impostazione Dati**, contiene tutte le impostazioni che vi permettono di impostare sia i dati più importanti che le varie funzioni. Nelle pagine successive troverete la descrizione della procedura generale per visualizzare ed accedere ai menu ed un breve descrizione di questi. Nel Capitolo 14 troverete una descrizione dettagliata del contenuto di ciascun menu.

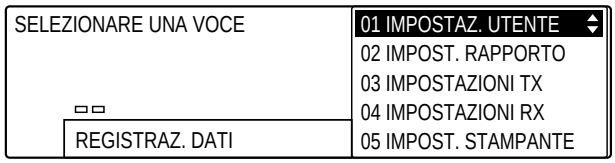
Per accedere ai menu, seguite la procedura generale descritta qui di seguito.

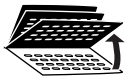
1. Premete **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.

❏ Vengono visualizzate i vari menu disponibili.



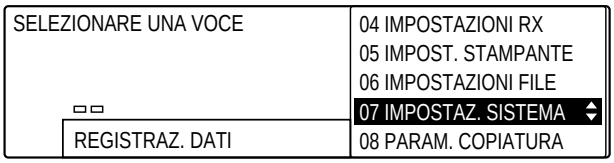


3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per visualizzare i pulsanti di funzione.

4. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il menu desiderato.

❏ Premete il pulsante ▼ per selezionare il menu successivo. (L'elenco gira dall'ultimo menu al primo).

❏ Premete il pulsante ▲ per selezionare il menu precedente. (L'elenco gira dal primo menu all'ultimo).



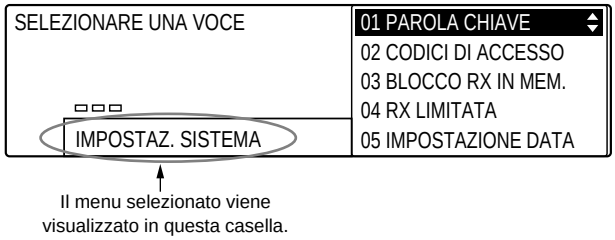
❏ **IMPOSTAZ. UTENTE** (→ pp. 14-11, 14-12)
Contiene impostazioni importanti, come per esempio la data e l'ora, nonché la registrazione delle informazioni relative al mittente che vanno inserite nel momento in cui installate ed impostate la macchina.

❏ **IMPOST. RAPPORTO** (→ pp. 14-15, 14-16)
le impostazioni contenute in questo menu vi consentono di selezionare diverse opzioni per la stampa dei rapporti di trasmissione e delle attività.

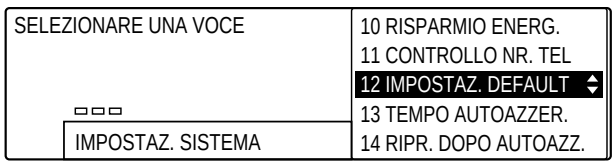
❏ **IMPOSTAZIONI TX** (→ pp. 14-17, 14-18)
Utilizzate queste impostazioni per personalizzare l'invio dei documenti.

- ❏ **IMPOSTAZIONI RX** (→ pp. 14-19, 14-20)
  Utilizzate queste impostazioni per personalizzare la ricezione dei documenti.
- ❏ **IMPOST. STAMPANTE** (→ pp. 14-21, 14-22)
  Utilizzate queste impostazioni per impostare la stampa dei documenti ricevuti via fax.
- ❏ **IMPOSTAZIONI FILE** (→ pp. 14-25, 14-26)
  Utilizzate queste impostazioni per impostare le funzioni più importanti del fax.
- ❏ **IMPOSTAZ. SISTEMA** (→ pp. 14-31, 14-32)
  Utilizzate queste impostazioni per impostare i fattori di sicurezza e di rilevamento dei dati. questo menu vi serve inoltre per impostare dei valori di default importanti, come per esempio il formato della data e la lingua per il display a cristalli liquidi.
- ❏ **PARAM. COPIATURA** (→ pp. 14-36, 14-37)
  Utilizzate queste impostazioni per personalizzare le impostazioni di default della copiatrice.

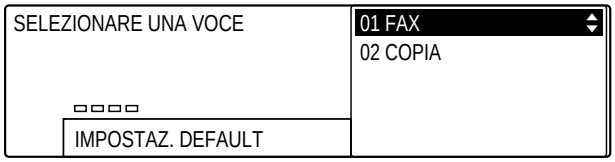
5. Premete **Conferma** per visualizzare le impostazioni che si trovano sotto il menu selezionato.

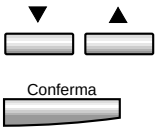


6. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.



7. Premete **Conferma** per visualizzare le sotto-impostazioni relative all'impostazione che avete selezionato.





8. Utilizzate ancora una volta i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare la sotto-impostazione desiderata, quindi premete **Conferma** per registrare l'impostazione o per accedere ad altre sotto-impostazioni.

   ❑ Se decidete di accedere ad altre sotto-impostazioni, ripetete questo punto per selezionare e registrare altre impostazioni.

9. Al termine delle operazioni di modifica delle impostazioni, premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Ritornare al livello precedente

Per ritornare al livello precedente, in modo da poter continuare a sfogliare i menu, premete il pulsante **Invio**. Ogni volta premete il pulsante **Invio** ritornate ad un livello precedente fino a raggiungere, alla fine di tutti i livelli, la modalità di Standby.

Ritornare direttamente alla modalità di Standby

Per ritornare direttamente alla modalità di Standby premete il pulsante **Stop**.

Se lasciate trascorrere due minuti senza premere nessun tasto, la macchina ritorna automaticamente alla modalità di Standby.

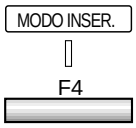
Immettere numeri, lettere e simboli

Ad ogni tasto numerico è stato assegnato un numero ed un gruppo di lettere maiuscole e minuscole. Per sapere il tasto da premere per immettere il carattere desiderato, vedere la tabella successiva.

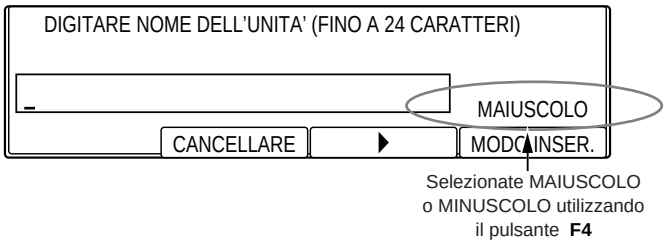
	Premete F4 per selezionare MAIUSCOLO o MINUSCOLO		**Premete F4 per selezionare** INSER. NUMERI
Pulsante	**Lettere maiuscole**	**Lettere minuscole**	**Numero**
1			1
ABC 2	A B C Å Ä Á À Ã Â Æ Ç	a b c å ä á à ã â æ ç	2
DEF 3	D E F Ð Ë É È Ê	d e f ∂ ë é è ê	3
GHI 4	G H I Ï Í Ì Î	g h i ï í ì î	4
JKL 5	J K L	j k l	5
MNO 6	M N O Ñ Ø Ö Ó Ò Õ Ô	m n o ñ ø ö ó ò õ ô	6
PQRS 7	P Q R S Þ	p q r s þ	7
TUV 8	T U V Ü Ú Ù Û	t u v ü ú ù û	8
WXYZ 9	W X Y Z Ý	w x y z ý	9
0			0
SIMBOLI #	– . ∗ # ! " , ; : ^ ` _ = / | ' ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		

Se invece arrivate ad un punto in cui dovete inserire un nome, seguite la procedura descritta alle pagine successive.

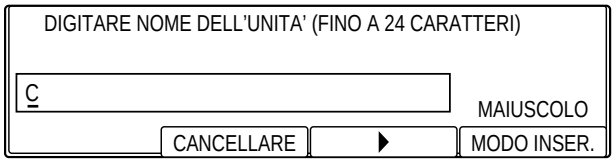
Per immettere le lettere:



1. Premete **F4** (MODO INSER.) per selezionare MAIUSCOLO o MINUSCOLO.



2. Premete il tasto della tastiera numerica corrispondente per immettere la lettera desiderata.



- ❏ Se non sapete esattamente quale tasto corrisponda alla lettera desiderata, consultate la tabella della pagina precedente.
- ❏ Tenete premuto il tasto fino a quando non appare la lettera desiderata. Se andate oltre la lettera desiderata, dovete continuare a tenere premuto il tasto fino a quando la lettera non appare di nuovo.

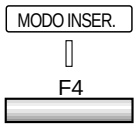
3. Immettete la lettera successiva. Se la lettera successiva da immettere si trova sotto un altro tasto, premete semplicemente quel tasto fino a quando la lettera non appare.

   -oppure -

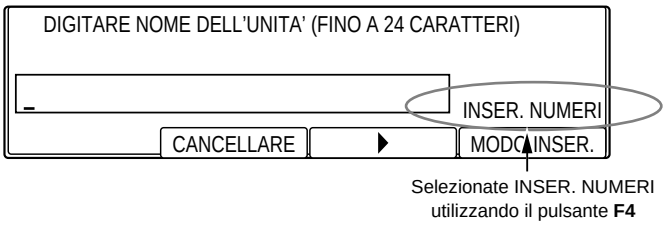
   Se la lettera successiva da inserire si trova sotto lo stesso tasto della prima, premete semplicemente ▶ per spostare il cursore verso destra. Quindi premete il tasto desiderato e continuate a tenerlo premuto fino a quando non appare la lettera desiderata.

   - ❏ Per immettere un simbolo premete il tasto **#** e tenetelo premuto fino a quando non appare il simbolo desiderato. (→ p. 2-15)
   - ❏ Per inserire uno spazio premete **Spazio**.

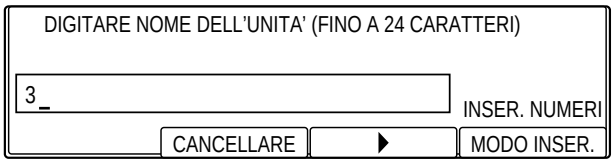
Per immettere i numeri:



1. Premete **F4** (MODO INSER.) per selezionare INSER. NUMERI.



2. Premete il tasto della tastiera numerica corrispondente per immettere il numero desiderato.



3. Immettete il numero successivo.

   ❑ Quando siete in modalità INSER. NUMERI, non potete inserire i simboli. Per immettere un simbolo, commutate sulla modalità MAIUSCOLO o MINUSCOLO e poi premete il tasto **#** fino a quando non appare il simbolo desiderato. (→ p. 2-15)

   ❑ Per inserire uno spazio premete **Spazio**.

Per correggere un errore

1. Utilizzate il cursore ◄ oppure il pulsante **Cancella** per cancellare l'ultimo carattere immesso.

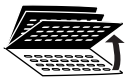
   -oppure -

   Premete **Annulla** per cancellare l'intera immissione.

2. Sempre utilizzando la tastiera numerica, immettete il nuovo numero, la nuova lettera o il nuovo simbolo.

Riepilogo dei pulsanti utilizzati per inserire i dati

Tutte le volte che vi ritrovate ad un punto di una procedura in cui dovete inserire un numero o un nome, fate riferimento alla tabella esposta in queste due pagine.



Per visualizzare i pulsanti qui menzionati, aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto.

	I pulsanti di ricerca (▼, ▲) consentono di selezionare il menu precedente o quello successivo. Premete il pulsante ▼ per visualizzare l'elemento di menu successivo. Se premete ▼ mentre è visualizzato l'ultimo elemento, il display ruota fino a visualizzare il primo elemento del menu. Premete il pulsante ▲ per visualizzare l'elemento di menu precedente. Se premete ▲ mentre è visualizzato il primo elemento, il display ruota fino a visualizzare l'ultimo elemento del menu.
	Premete **Conferma** per selezionare l'elemento corrente e per visualizzare il livello successivo di menu. Lo premete anche per registrare un'impostazione o un'immissione.
	Premete **F4** (MODO INSER.) per selezionare la modalità MAIUSCOLO o MINUSCOLO oppure la modalità INSER. NUMERI.

ABC 2 to WXYZ 9	Ai tasti da 2 a 9 della tastiera numerica è stata assegnata più di una lettera. Premete il tasto corrispondente alla lettera che desiderate immettere. (→ p. 2-15) Se la lettera desiderata non è la prima, tenete premuto il tasto fino a quando questa non appare. ❏ Se la lettera successiva da immettere si trova sotto un altro tasto, premete semplicemente quel tasto fino a quando la lettera non appare. -oppure- ❏ Se la lettera successiva da inserire si trova sotto lo stesso tasto della prima, premete semplicemente ▶ per spostare il cursore di un posto verso destra. Quindi premete il nuovamente il tasto e continuate a tenerlo premuto fino a quando non appare la lettera desiderata.
◀ ▶	I pulsanti cursore (◀, ▶) spostano il cursore verso destra o verso sinistra. Se premete ◀ quando inserite le lettere, cancella l'ultima lettera immessa.
SIMBOLI #	Premete il # per inserire un simbolo. (→ p. 2-15) Potete inserire un simbolo solo quando siete in modalità MAIUSCOLO o MINUSCOLO. Tenete premuto il tasto # fino a quando non appare il simbolo desiderato.
Spazio	Inserisce uno spazio tra le lettere o i numeri. Potete inserire uno spazio anche all'interno di un numero di telefono; non ci sarà nessun effetto sulla selezione. (In base all'impostazione che state inserendo, per immettere uno spazio potete anche premere il pulsante **F3** bo il pulsante ▶.)
Cancella opp. F2	Quando spostate il cursore sotto il numero o lettera interessati, cancella l'ultima cifra immessa oppure cancella un carattere.
Annulla C opp. Annulla	Annulla l'intera immissione. Utilizzate questo pulsante se desiderate annullare l'operazione e ricominciarla di nuovo.
Stop	Premendo **Stop** al termine della registrazione delle impostazioni o dei dati ritornate alla modalità Standby.

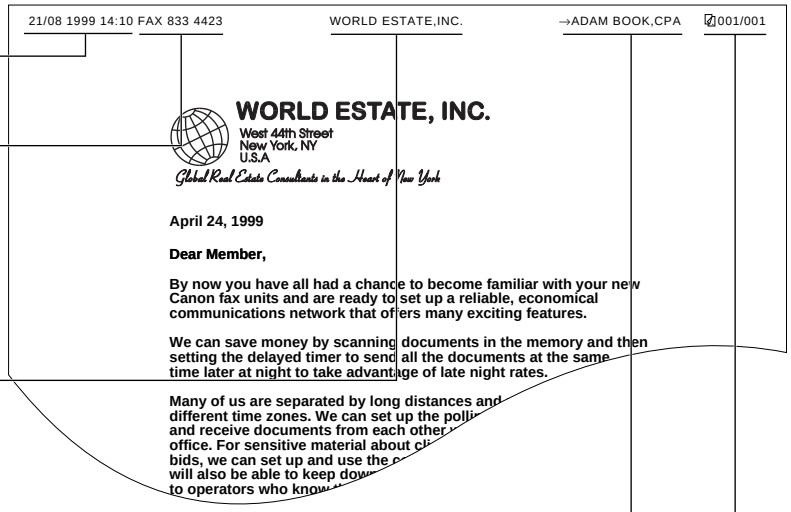
Registrare le informazioni sul mittente

Cosa si intende per Informazioni sul mittente?

Quando ricevete un documento, noterete che, sul lato superiore di ogni pagina ricevuta sono stampati dei dati: il nome della persona o della società che ha inviato il documento, il relativo numero di telefono o di fax, la data e l'ora di invio del documento. Anche voi potete impostare tali informazioni sulla vostra macchina, in modo tale che, ogni volta che inviate un documento, il ricevente saprà chi sta inviando il documento ed a che ora è avvenuta la trasmissione. Alla pagina seguente troverete una spiegazione dettagliata delle informazioni sul mittente stampate sul documento ricevuto.

Alle pagine successive di questo capitolo viene descritta, invece, la procedura per registrare le seguenti informazioni:

- ❏ Ora e data della trasmissione
- ❏ Il vostro numero di telefono
- ❏ Il vostro nome o quello della società


21/08 1999 14:10 FAX 833 4423
WORLD ESTATE,INC.
→ADAM BOOK,CPA
001/001
WORLD ESTATE, INC.
West 44th Street
New York, NY
U.S.A
Global Real Estate Consultants in the Heart of New York
April 24, 1999
Dear Member,
By now you have all had a chance to become familiar with your new Canon fax units and are ready to set up a reliable, economical communications network that offers many exciting features.
We can save money by scanning documents in the memory and then setting the delayed timer to send all the documents at the same time later at night to take advantage of late night rates.
Many of us are separated by long distances and different time zones. We can set up the polli and receive documents from each other office. For sensitive material about cli bids, we can set up and use the p will also be able to keep dow to operators who know

DATA E ORA
Data c ora della trasmissione.

NUMERO TEL/FAX
Il vostro numero di tel/fax. E' possibile selezionare la visualizzazione di TEL o FAX davanti al numero. (→ p. 14-12)

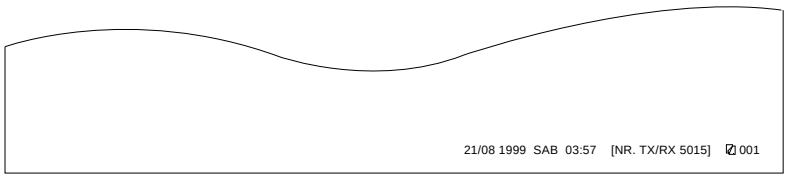
NOME UNITA' O NOME TRASMITTENTE
Nome dell'unitá o nome del trasmittente selezionato con il tasto di selezione TTI prima di effettuare la scansione di un documento per la trasmissione.

DESTINAZIONE
Se si seleziona il numero con la selezione a un tasto o la selezione veloce codificata, viene qui visualizzato il nome del destinatario.

NUMERO DI PAGINA
Il numero di pagina del documento.

Nota

Solo per i documenti ricevuti: potete attivare l'impostazione PIEDE PAGINA RX per cui la data, l'ora di ricezione, il numero di transazione ed il numero di pagina vengono stampati sull'angolo destra in basso della pagina.

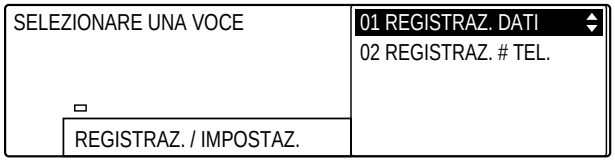


Registrare la data e l'ora

Per impostare l'ora e la data attuali procedete nel seguente modo:

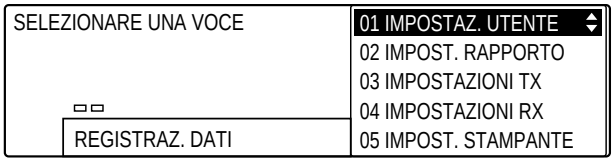
Impostazione Dati

1. Premete **Impostazione Dati**.



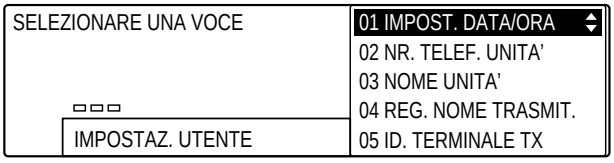
Conferma

2. Premete **Conferma**.



Conferma

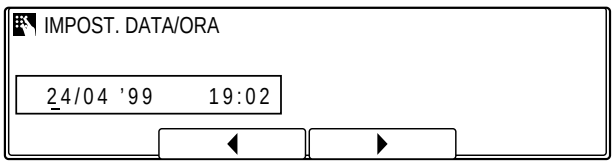
3. Premete **Conferma**.



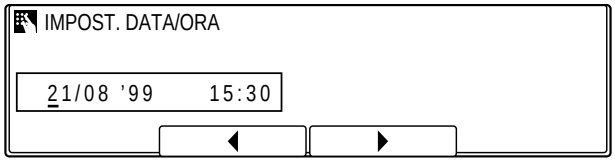
Conferma

4. Premete **Conferma**.

   ❑ Vengono visualizzate la data e l'ora attualmente impostate sulla macchina.



5. Utilizzate i tasti numerici ed immettete giorno, mese, anno ed ora esatti.



- ❏ Immettete la nuova data e la nuova ora sovrascrivendo quelle già esistenti.
- ❏ Per la data utilizzate il formato GG/MM 'AA, mentre per l'ora utilizzate il formato delle 24 ore (per esempio 13:00).
- ❏ Il formato di default per la data è GG/MM 'AA. Tuttavia, se lo desiderate, potete cambiare questo formato in 'AA MM/GG oppure in GG/MM/AA. (→ p. 14-33)
- ❏ Se commettete qualche errore durante la registrazione, premete il tasto **Cancella** ed immettete nuovamente la data e l'ora. Potete anche spostare il cursore **F2** (◀) o **F3** (▶) sotto la cifra che desiderate correggere e quindi immettete la cifra esatta.

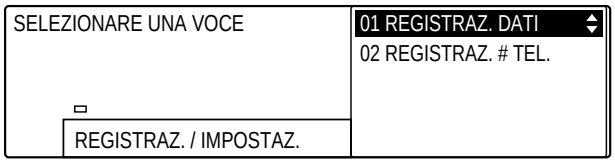
6. Al termine di tutte le immissioni, premete **Conferma** per registrare la nuova immissione.
   - ❏ Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

- ❏ L'ora indicata sul display a cristalli liquidi è soggetta a variazioni (± 30 secondi al mese). Se ciò dovesse accadere, regolate nuovamente l'ora seguendo la procedura di cui sopra.
- ❏ Se lasciate la macchina spenta per un periodo di tempo piuttosto lungo, probabilmente al momento della riaccensione dovrete regolare sia l'ora che la data.

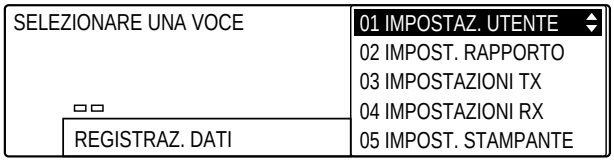
Registrare il numero di fax ed il nome della società

Per registrare il numero di fax della vostra macchina ed il vostro nome o quello della società, procedete nel seguente modo:

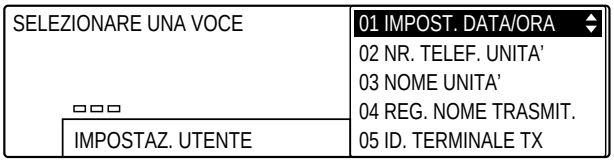
1. Premete **Impostazione Dati**.

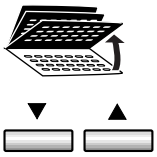


2. Premete **Conferma**.

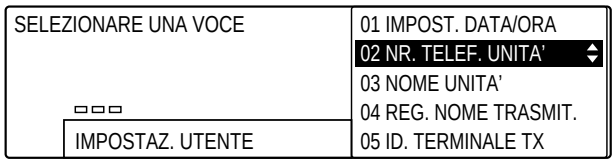


3. Premete nuovamente **Conferma**.

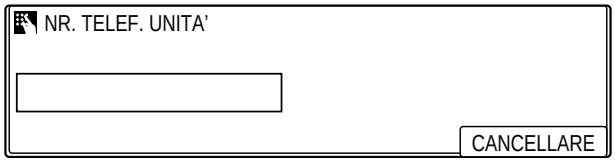




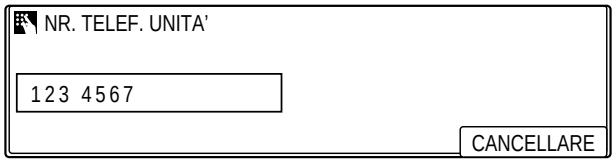
4. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 NR. TELEF. UNITÀ.



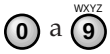
5. Premete **Conferma**.



6. Utilizzate i tasti numerici per immettere il numero di telefono/fax della vostra macchina.

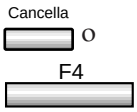


- ❏ Il numero può essere composto da massimo 20 cifre.
- ❏ Utilizzate i seguenti tasti/pulsanti:



Servono per inserire i numeri.

Serve per inserire uno spazio; questo facilita la lettura del numero. (Gli spazi sono facoltativi e non vanno ad influire sulla selezione del numero).



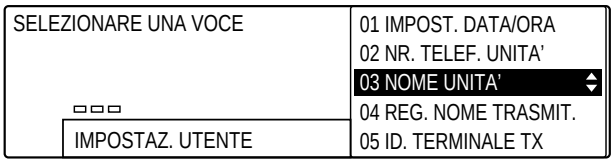
Cancella l'ultima cifra immessa.

Annulla l'intera immissione, nel caso in cui desideraste ricominciare daccapo.

Per inserire il segno più (+) prima del numero, premete il pulsante Tono/+.

Conferma

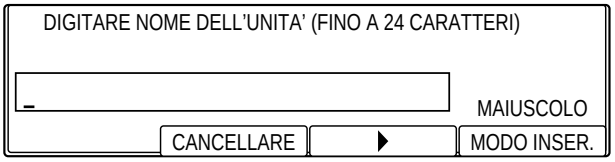
7. Premete **Conferma** per registrare il numero.



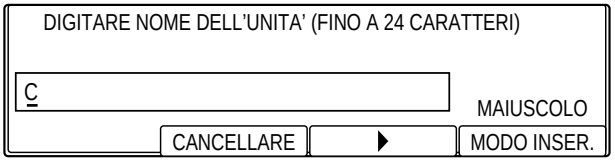
❏ Se dovete solo modificare il numero di telefono/fax, al termine di questo punto premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby. Per continuare a registrare il nome della società o il vostro, procedete con i punti successivi.

Conferma

8. Premete nuovamente **Conferma**.



9. Utilizzate i tasti numerici per immettere il vostro nome o quello della società.



❏ Il nome può contenere fino a massimo 24 caratteri.

❏ Utilizzate i seguenti tasti/pulsanti:

0 to 9 (WXYZ)	Servono per inserire i numeri o le lettere. (→ p. 2-15)
# (SIMBOLI)	Serve per inserire un simbolo. (→ p. 2-15)
F4	Commuta tra la modalità maiuscole o minuscole e la modalità numeri. (→ p. 2-18)
Spazio o F3	Serve per inserire uno spazio.

o

Cancella l'ultima cifra immessa.

Annulla l'intera immissione, nel caso in cui desideraste ricominciare daccapo.

❑ Per correggere un'immissione:

1. Utilizzate **F2** (CANC.) per cancellare i caratteri da destra.

   -oppure-

   Premete **Annulla** per cancellare l'intera immissione.

2. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il nuovo numero o la nuova lettera.

10. Premete **Conferma** per registrare la vostra immissione.

11. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Registrare i nomi dei mittenti

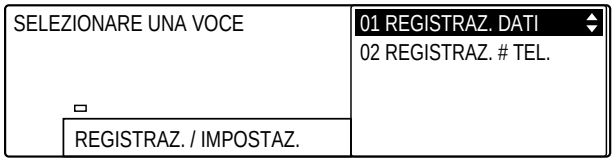
La registrazione di altri nomi di mittenti è una funzione opzionale ma particolarmente utile nel caso in cui siano tante le persone che utilizzano la stessa macchina per inviare un fax.

Se registrate il nome di ciascun mittente, basta semplicemente selezionare uno di quei nomi prima di inviare il fax. Il nome selezionato apparirà in alto sul documento ricevuto dal destinatario.

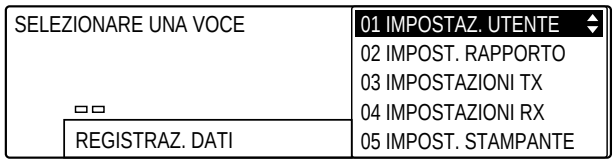
Registrazione del nome di un mittente

Per registrare i nomi di altri mittenti, seguite la procedura descritta qui di seguito.

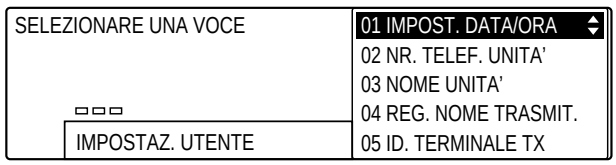
1. Premete **Impostazione Dati**.

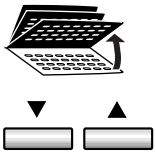


2. Premete **Conferma**.

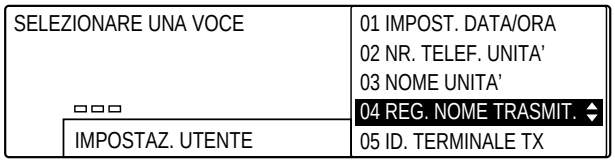


3. Premete nuovamente **Conferma**.

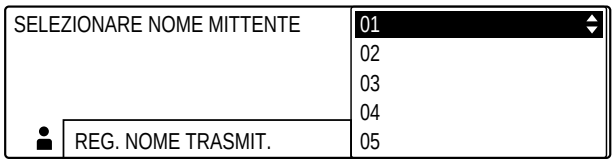




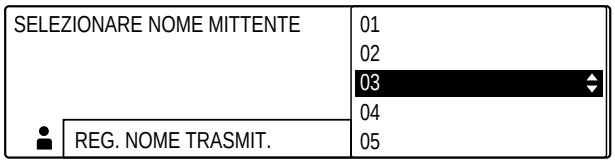
4. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 04 REG. NOME TRASMIT.



5. Premete **Conferma**.

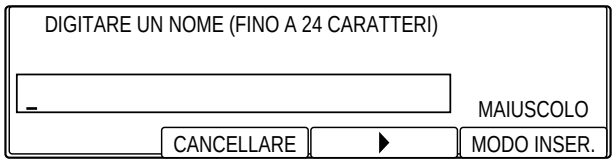


6. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il numero sotto il quale desiderate registrare il nome (da 01 a 09).

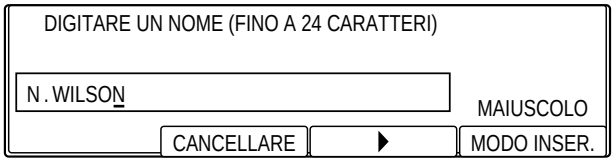


- ❏ Se sotto il numero selezionato è già registrato un nome, questo viene visualizzato.
- ❏ Potete registrare fino a 9 nomi di mittenti.

7. Premete **Conferma**.

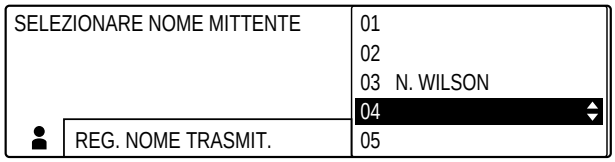


8. Utilizzate i tasti numerici per immettere il nome.



- ❏ Il nome può contenere fino a massimo 24 caratteri.
- ❏ Per inserire numeri, lettere e simboli fate riferimento alla procedura descritta alla pagine precedenti di questo capitolo. (→ p. 2-15)

9. Premete **Conferma** per registrare la vostra immissione.



10. Per continuare con la registrazione di altri nomi di mittenti, ripetete la procedura partendo dal punto 6 di pagina 2-29.

    -oppure-

    Se avete terminato la registrazione dei nomi dei mittenti, premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

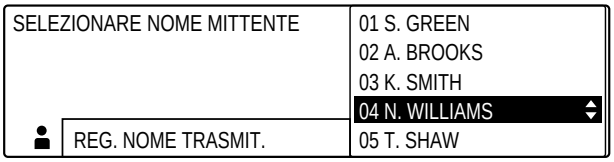
- ❏ Una volta registrato, il nome può essere selezionato con il pulsante **Selettore TTI** al momento in cui impostate un documento per la trasmissione. (→ p. 4-11)
- ❏ Non potete impostare il nome del mittente se la macchina è in modalità di invio manuale. In tal caso la macchina selezionerà automaticamente il nome impostato sotto NOME UNITÀ. (→ p. 2-24)

Cambiare o cancellare un nome di mittente

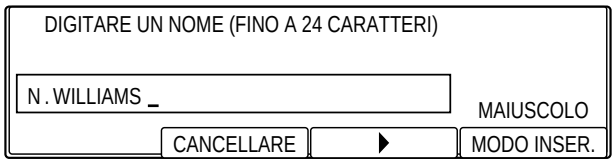
Se desiderate modificare o cancellare un nome di mittente precedentemente registrato, procedete nel seguente modo.

1. Seguite i punti da 1 a 5 della procedura 'Registrazione di un nome di mittente'. (→ p. 2-28)

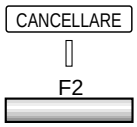
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il nome del mittente che desiderate modificare o cancellare.



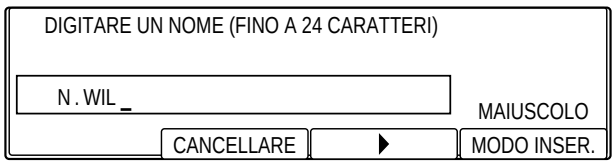
3. Premete **Conferma**.



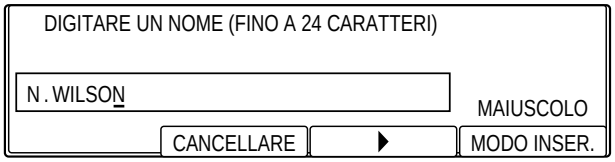
Per modificare il nome del mittente:



4. Premete **F2** (CANC.) per cancellare i caratteri che desiderate correggere.
   - ❑ Ogni volta che premete **F2** si cancellerà il carattere immediatamente a destra.



5. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nome corretto.



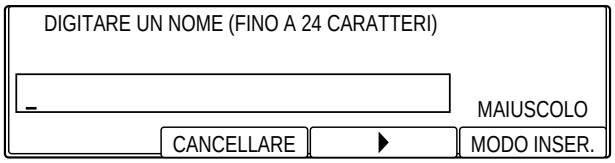
- ❏ Il nome può contenere fino a massimo 24 caratteri.
- ❏ Per inserire numeri, lettere e simboli fate riferimento alla procedura descritta alla pagine precedenti di questo capitolo. (→ p. 2-15)

6 Premete **Conferma** per registrare il nuovo nome.

7. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Per cancellare il nome del mittente:

4. Premete **Cancella**.



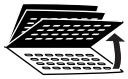
5. Premete **Conferma**.

6. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Stampare un elenco delle informazioni sul mittente

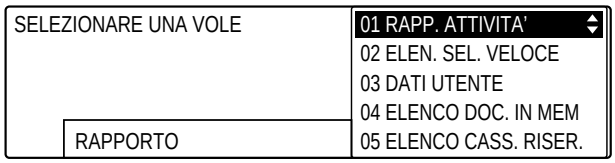
Per verificare le informazioni sul mittente ed i nomi dei mittenti che avete registrato, potete stampare un Elenco dati utente.

Per far ciò, seguite la procedura descritta qui di seguito:

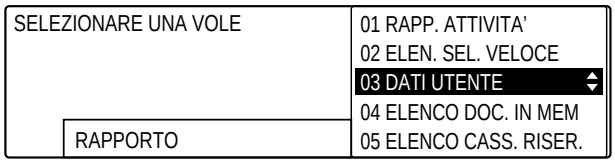


Rapporto

1. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Rapporto**.



2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 DATI UTENTE.

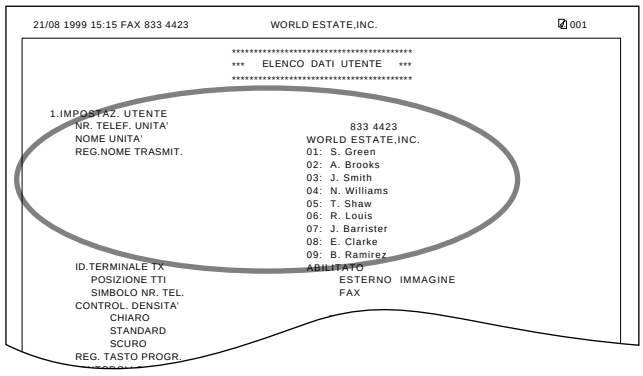


Conferma

3. Premete **Conferma**.

   ❏ La macchina inizierà a stampare l'Elenco dati utente.

   ❏ All'inizio dell'elenco troverete le informazioni sul mittente ed i nomi dei mittenti registrati nella vostra macchina.

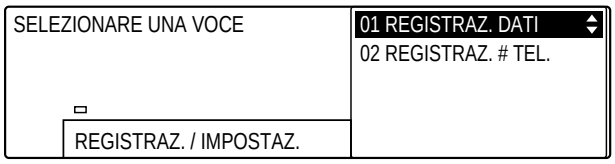


Impostare il tipo di linea telefonica

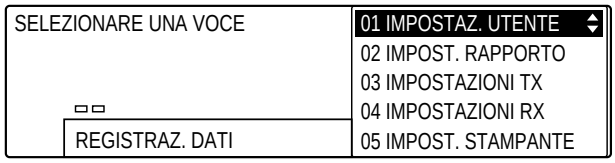
Affinché la vostra macchina sia in grado di funzionare, dovete sapere se è collegata ad una linea telefonica a selezione a impulsi o a selezione tonale. Se non siete sicuri del tipo di linea telefonica cui siete collegati, informatevi tramite la vostra società telefonica; se invece desiderate modificare le impostazioni di default date dal fabbricante per la linea telefonica, procedete nel seguente modo.

L'impostazione di default è SELEZIONE TONALE.

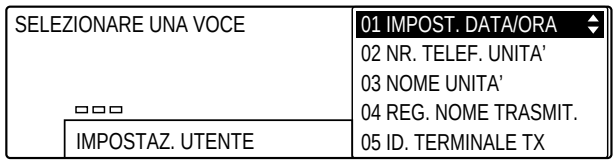
1. Premete **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.



3. Premete nuovamente **Conferma**.



4. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 09 TIPO LINEA TELEF..

SELEZIONARE UNA VOCE	07 REG. TASTO PROGR.
	08 CONTROLLO VOLUME
	09 TIPO LINEA TELEF.
▫▫▫	10 IMPOSTAZ. TASTO R
IMPOSTAZ. UTENTE	

5. Premete **Conferma**.

   ❑ Sul display apparirà il tipo di linea attualmente impostato.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 SELEZ. A IMPULSI
	02 SELEZIONE TONALE
▫▫▫▫	
TIPO LINEA TELEF.	

6. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 SELEZ. A IMPULSI.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 SELEZ. A IMPULSI
	02 SELEZIONE TONALE
▫▫▫▫	
TIPO LINEA TELEF.	

7. Premete **Conferma** per registrare il nuovo tipo di linea.

SELEZIONARE UNA VOCE	07 REG. TASTO PROGR.
	08 CONTROLLO VOLUME
	09 TIPO LINEA TELEF.
▫▫▫	10 IMPOSTAZ. TASTO R
IMPOSTAZ. UTENTE	

8. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Modalità Risparmio energia

Potete impostare la macchina in modo tale che questa si porti automaticamente, in caso di inattività per un certo periodo di tempo, su una modalità a basso consumo energetico. Quando la macchina è in modalità Risparmio energia, il display a cristalli liquidi e le spie del pannello operativo si spengono e la macchina entra in uno stato di inattività a bassa energia con conseguente minore consumo di energia elettrica.

Attivare la modalità Risparmio energia

Affinché la macchina sia in grado di portarsi sulla modalità Risparmio energia, dovete prima di tutto impostare questa modalità. La procedura descritta qui di seguito vi spiega come fare per attivare questa modalità e come fare per impostare l'intervallo di tempo di inattività che deve trascorrere prima che la macchina si porti in modalità Risparmio energia.

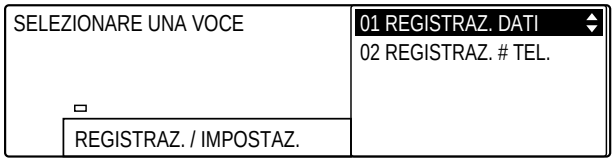
Nota

La modalità Risparmio energia non funziona quando

- ❏ c'è un documento in memoria,
- ❏ si inceppa la carta,
- ❏ di deve sostituire la cartuccia del toner,
- ❏ è stato inserito un documento nell'alimentatore documenti automatico (ADF)
- ❏ è installata la scheda opzionale Canon Network Printer Board J1.

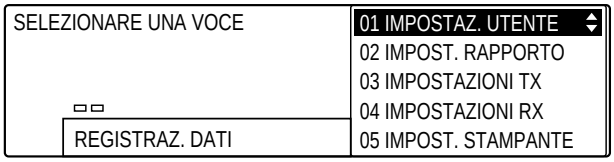
Impostazione Dati

1. Premete **Impostazione Dati**.



Conferma

2. Premete **Conferma**.



3. Aprite tutti e tre i pannelli ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE
	07 IMPOSTAZ. SISTEMA
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 PAROLA CHIAVE
	02 CODICI DI ACCESSO
	03 BLOCCO RX IN MEM.
	04 RX LIMITATA
IMPOSTAZ. SISTEMA	05 IMPOSTAZIONE DATA

5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 10 RISPARMIO ENERG..

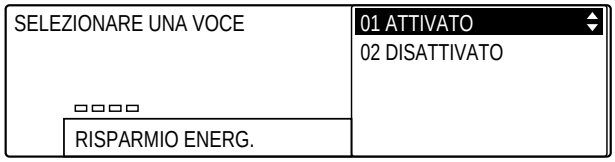
SELEZIONARE UNA VOCE	07 VELOC. INIZIO TX
	08 VELOC. INIZIO RX
	09 PAROLA CHIAVE RX
	10 RISPARMIO ENERG.
IMPOSTAZ. SISTEMA	11 CONTROLLO NR. TEL

6. Premete **Conferma**.

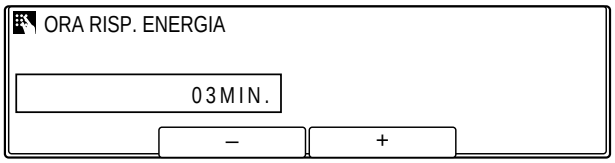
❑ Viene visualizzata l'opzione attualmente impostata.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 ATTIVATO
	02 DISATTIVATO
RISPARMIO ENERG.	

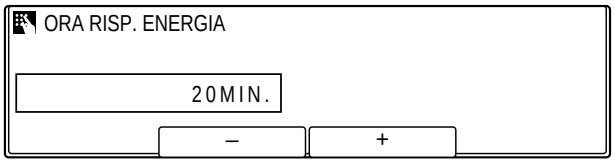
7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 ATTIVATO.



8. Premete **Conferma** per registrare la vostra impostazione.



9. Utilizzate i tasti numerici per immettere l'intervallo di tempo (in minuti) in cui desiderate che la macchina rimanga inattiva prima di passare automaticamente alla modalità Risparmio energia.



- ❏ Potete selezionare un intervallo di tempo da 3 a 30 minuti.
- ❏ Per selezionare l'intervallo di tempo potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

10. Premete **Conferma** per registrare le impostazioni effettuate.

11. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Ritornare alla modalità Piena potenza

La macchina ritorna alla modalità Piena potenza quando:

- ❏ inserite un originale da fotocopiare o da inviare,
- ❏ ricevete un documento,
- ❏ un rapporto viene stampato automaticamente,
- ❏ utilizzate il ricevitore opzionale o il telefono collegati alla macchina
- ❏ premete il pulsante **Risparmio Energia**.

- ❏ Il pulsante **Risparmio Energia** può essere utilizzato solamente per riportare la macchina alla modalità Piena potenza. Non può essere usato per attivare la modalità Risparmio energia.
- ❏ Se avete attivato la modalità Risparmio energia ed avete impostato la macchina per la ricezione automatica, il telefono collegato alla macchina squillerà. Se non desiderate che il telefono squilli, abbassate completamente il volume della suoneria del ricevitore opzionale o del telefono.

Capitolo 3
Selezione veloce

Questo capitolo contiene una descrizione dei vari metodi di selezione veloce predisposti sulla macchina e vi spiega come impostarli ed utilizzarli.

❑ Cos'è la selezione veloce? 3-2
- Metodi di selezione veloce 3-2
  - Selezione veloce ad un tasto 3-2
  - Selezione veloce codificata 3-2
  - Selezione di gruppo 3-2

❑ Prima di inserire un numero per la selezione veloce 3-3
- Inserire le pause di selezione 3-3
  - Regolare la lunghezza della pausa 3-5

❑ Selezione veloce ad un tasto 3-8
- Registrare i numeri per la selezione veloce ad un tasto 3-8
  - Impostazioni opzionali 3-12
- Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce ad un tasto 3-23

❑ Selezione veloce codificata 3-24
- Registrare i numeri per la selezione veloce codificata 3-24
  - Impostazioni opzionali 3-29
- Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce codificata 3-39

❑ Selezione di gruppo 3-40
- Creare i gruppi 3-40
  - IMPOSTAZIONE ORA TX 3-46
- Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce codificata 3-48

❑ Come utilizzare la selezione veloce 3-49
- Come utilizzare la selezione veloce ad un tasto 3-49
- Come utilizzare la selezione veloce codificata 3-52
- Come utilizzare la selezione di gruppo 3-55

❑ Stampare gli elenchi dei numeri registrati nella selezione veloce . 3-59
- Elenco 1 della selezione veloce ad un tasto 3-61
- Elenco 1 della selezione veloce codificata 3-61
- Elenco 2 della selezione veloce ad un tasto 3-61
- Elenco 2 della selezione veloce codificata 3-62
- Elenco della selezione di gruppo 3-62

Cos'è la selezione veloce?

La selezione veloce vi permette di ottimizzare e personalizzare le procedure di selezione, poiché vi da' la possibilità di registrare i numeri di telefono o di fax o altre impostazioni importanti relativi a quei numeri sotto un solo tasto o codice. A quel punto per selezionare quel numero basterà premere semplicemente uno o pochi tasti.

Metodi di selezione veloce

La macchina è stata predisposta con tre metodi per la selezione veloce e più precisamente:

Selezione veloce ad un tasto (→ pp. 3-8, 3-49)

La selezione veloce ad un tasto vi permette di inviare un documento o di selezionare un numero di telefono semplicemente premendo un tasto. Potete registrare fino ad 84 destinazioni per la selezione veloce ad un tasto. Il primo gruppo di tasti, da 1 a 28, si trova sul pannello operativo. Per accedere ai tasti per la selezione ad un tasto da 29 a 56 aprite il primo pannello della selezione veloce ad un tasto. I rimanenti tasti, da 57 a 84, si trovano invece nel secondo pannello della selezione veloce ad un tasto.

Selezione veloce codificata (→ pp. 3-24, 3-52)

La selezione veloce codificata vi permette di inviare un documento o di selezionare un numero di telefono premendo il pulsante **Selezione Codificata** seguito da un codice a tre cifre scelto da voi. Poiché per la selezione veloce codificata si devono premere più tasti, questa funzione vi offre comunque la possibilità di registrare fino a 116 numeri di telefono.

Selezione di gruppo (→ pp. 3-40, 3-55)

La selezione di gruppo vi consente di selezionare, in una sola volta, un gruppo di numeri di fax registrati sotto la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata. Se registrate un gruppo per la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata, vi basterà premere solamente un tasto o al massimo quattro tasti per inviare uno stesso documento a più destinatari.

Nelle pagine successive troverete una descrizione delle procedure per la registrazione dei numeri della selezione veloce. Troverete, inoltre, le istruzioni da seguire per modificare i numeri ed i nomi registrati sotto i tasti ed i codici della selezione veloce, nonché le istruzioni su come usare la selezione veloce.

Prima di inserire un numero per la selezione veloce

Prima di registrare un numero per la selezione veloce, leggete attentamente questo paragrafo, specialmente se la vostra sede ha delle esigenze di selezione particolari, come per esempio la selezione tramite il Private Branch Exchange (PBX, centralino).

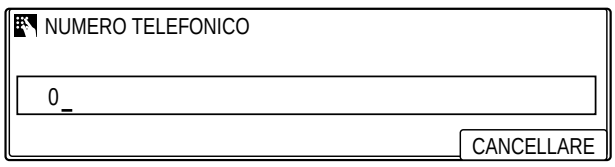
Inserire le pause di selezione

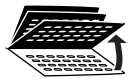
Esistono delle situazioni in cui dovrete inserire delle pause all'interno di un numero di telefono o di fax, e più precisamente:

- ❏ Se la vostra macchina è collegata ad un centralino o ad un Private Branch Exchange (PBX), probabilmente dovrete inserire una pausa tra il numero per l'accesso alla linea telefonica esterna ed il numero di telefono o di fax. Per sapere se dovete inserire tale pausa, contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il Pronto Canon o ancora la società telefonica del vostro paese.
- ❏ Quando selezionate un numero intercontinentale, probabilmente dovrete inserire una pausa alla fine del numero.

La procedura descritta qui di seguito vi spiega come fare per inserire una pausa all'interno o alla fine di un numero. Utilizzate questa procedura quando eseguite la selezione manuale o quando registrate un numero per la selezione veloce.

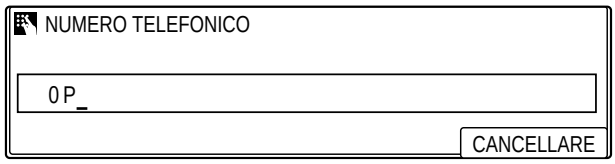
1. Se arrivate ad un punto in cui vi si chiede di inserire un numero da selezionare, utilizzate la tastiera numerica per immettere il numero di accesso alla linea esterna (nel nostro esempio è lo '0').





Pausa

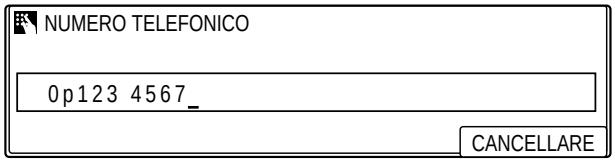
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto, quindi premete il tasto **Pausa** per immettere una pausa di tre secondi dopo il numero.



Nota

La lunghezza di default della pausa è di tre secondi. Se, comunque, desiderate avere una pausa più lunga, potete modificare questa impostazione. (→ p. 3-5) In alternativa, potete premere nuovamente il pulsante **Pausa**.

3. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero di telefono o di fax del destinatario.

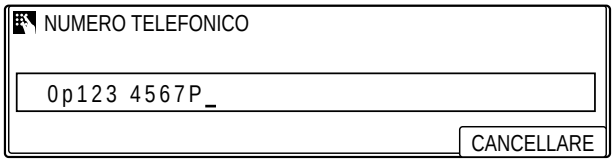


- ❏ Una volta che inserite il resto del numero, la P sul display a cristalli liquidi diventa una p minuscola.
- ❏ Se desiderate facilitare la lettura del numero, inserite uno spazio utilizzando il pulsante **Spazio**. Gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la selezione.

Pausa

Conferma

4. Per inserire una pausa alla fine di un numero, premete **Pausa** e poi premete **Conferma**.



- ❏ La pausa inserita alla fine di un numero viene visualizzata, sul display, con una P maiuscola ed ha una durata di 10 secondi (tale lunghezza non si può modificare).
- ❏ Probabilmente, per selezionare un numero intercontinentale dovrete inserire una o più pause alla fine del numero. Ogni pausa è lunga 10 secondi.

Regolare la lunghezza della pausa

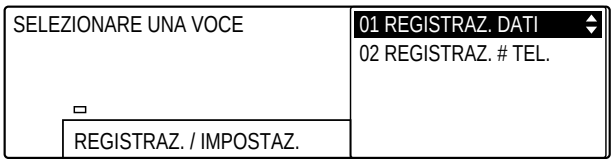
Questa procedura vi consente di regolare la lunghezza di una pausa inserita all'interno di un numero. La lunghezza di default di tale pausa è di tre secondi.

Nota

Questa procedura può essere utilizzata solamente per modificare la lunghezza di una pausa inserita all'interno di un numero di telefono o di fax. Non è possibile regolare, invece, la lunghezza della pausa inserita alla fine del numero di telefono o di fax; tale valore è fisso ed è impostato su 10 secondi.

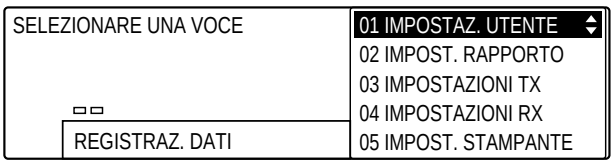
Impostazione Dati

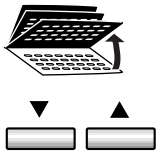
1. Premete **Impostazione Dati**.



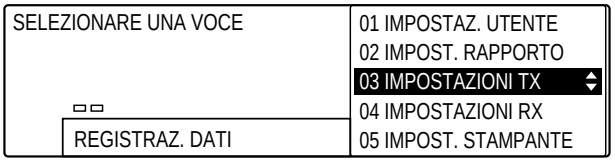
Conferma

2. Premete **Conferma**.

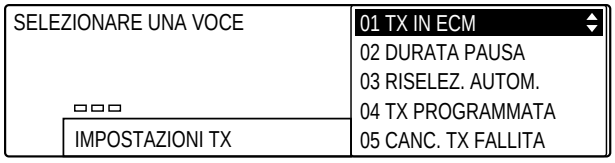




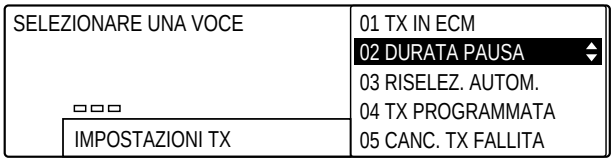
3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 IMPOSTAZIONI TX.



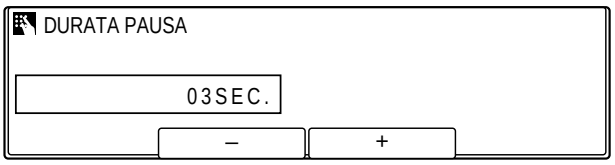
4. Premete **Conferma**.



5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 DURATA PAUSA.



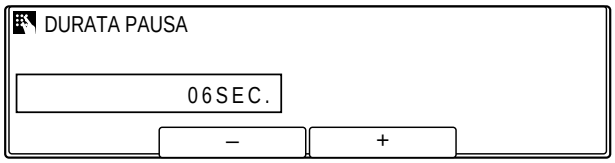
6. Premete **Conferma**.



❏ Viene visualizzata la lunghezza della pausa attualmente impostata.

7. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la durata della pausa.

   ❏ Per selezionare la durata della pausa potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).



   ❏ Potete impostare la durata della pausa entro un intervallo da 3 a 6 secondi.

8. Premete **Conferma** per registrare la nuova lunghezza della pausa.

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

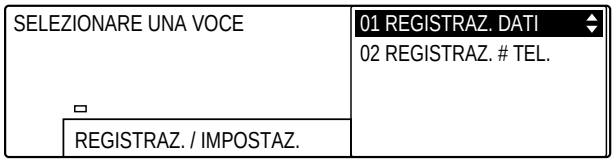
Selezione veloce ad un tasto

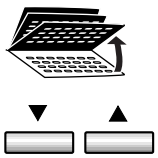
La selezione veloce ad un tasto vi consente di selezionare un numero di telefono o di fax semplicemente premendo un tasto. Potete registrare fino a 84 numeri di telefono o di fax, uno per ogni tasto per la selezione ad un tasto presente sul pannello operativo. Oltre al numero di telefono o di fax ed al nome del destinatario, potete registrare anche altre impostazioni opzionali, come per esempio gli orari e la velocità di trasmissione.

Registrare i numeri per la selezione veloce ad un tasto

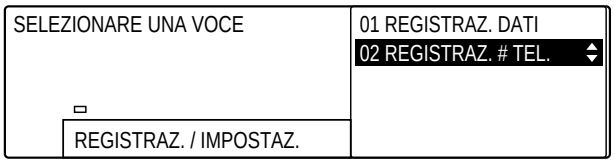
Per registrare i numeri di telefono o di fax per la selezione veloce ad un tasto, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.

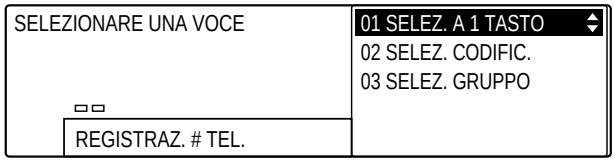




2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 REGISTRAZ. # TEL..



3. Premete **Conferma**.



4. Premete nuovamente **Conferma**.

SELEZIONARE NUMERO MEMORIA	01 NESSUN NR. TEL.
	02 NESSUN NR. TEL.
	03 NESSUN NR. TEL.
	04 NESSUN NR. TEL.
SELEZ. A 1 TASTO	05 NESSUN NR. TEL.

5. Chiudete il/i pannello/i della elezione veloce ad un tasto e premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto sotto il quale desiderate registrare il numero.

   ❏ Se dovete accedere ad un pulsante da 1 a 28, chiudete tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto. Se desiderate un pulsante compreso tra 29 e 56, aprite il primo pannello della selezione veloce ad un tasto; per accedere ad un pulsante da 57 a 84 aprite il secondo pannello.

SELEZIONARE NUMERO MEMORIA	01 NESSUN NR. TEL.
	02 NESSUN NR. TEL.
	03 NESSUN NR. TEL.
	04 NESSUN NR. TEL.
SELEZ. A 1 TASTO	05 NESSUN NR. TEL.

   ❏ Per selezionare il numero del pulsante della selezione veloce ad un tasto potete anche utilizzare i pulsanti di ricerca (▼, ▲).

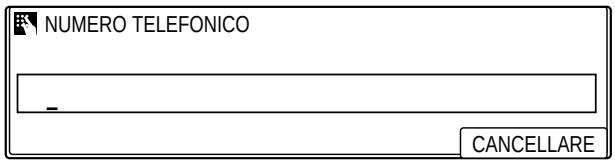
❏ Se un pulsante per la selezione veloce ad un tasto è già stato impegnato con un numero, sul display appare quel numero o il nome.

❏ Se, sotto un pulsante per la selezione veloce ad un tasto, è già stato registrato un gruppo, sul display apparirà SELEZ. GRUPPO.

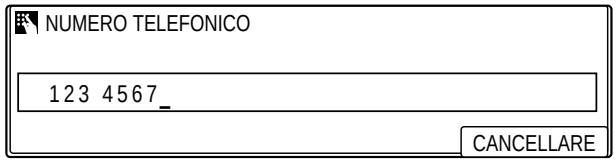
6. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 NUMERO TELEFONICO
	02 NOME
▫▫▫▫	03 IMPOST. OPZIONALE
SELEZ. A 1 TASTO	

7. Premete nuovamente **Conferma**.

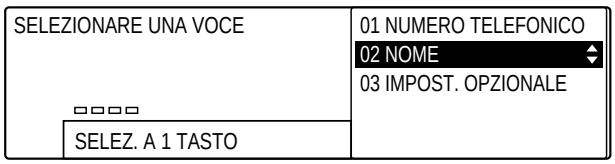


8. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero di telefono o di fax che desiderate registrare.

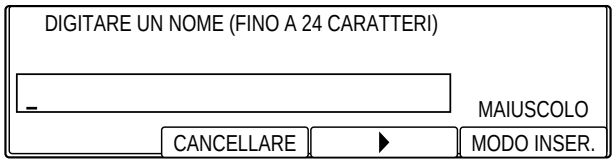


- ❏ Il numero di telefono o di fax può contenere fino a 120 cifre (spazi inclusi).
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**. Gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la selezione.
- ❏ Per inserire una pausa all'interno del numero premete il **Pausa**. (→ p. 3-4)
- ❏ Per correggere un errore in un numero, utilizzate il tasto cursore ◀ per spostare il cursore sotto la cifra che desiderate cancellare, quindi premete **F4** (CANC.), ed infine reinserite, utilizzando la tastiera numerica, il numero corretto.
- ❏ Per cancellare l'intera immissione premete **Annulla**.

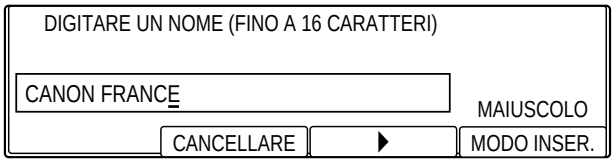
9. Premete **Conferma** per registrare il numero di telefono o di fax.



10. Premete nuovamente **Conferma**.

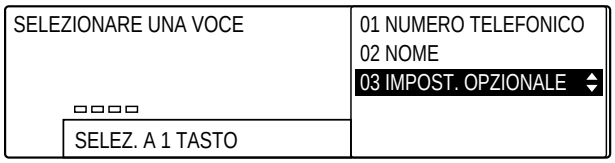


11. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nome che va con quel il numero.



- ❏ Il nome può contenere fino a 16 caratteri.
- ❏ Per inserire lettere, numeri e simboli, consultate le istruzioni riportate nel Capitolo 2. (→ p. 2-15)

12. Premete **Conferma** per registrare il nome.



In questo modo avete completato le impostazioni minime indispensabili per la registrazione dei pulsanti della selezione veloce ad un tasto.

13. Per continuare a registrare altri pulsanti della selezione veloce ad un tasto, premete **Invio** e ripetete la procedura di cui sopra partendo dal punto 5. (→ p. 3-9)

-oppure-

Per concludere la registrazione dei pulsanti della selezione veloce ad un tasto, premete **Stop**.

-oppure-

Per eseguire le impostazioni opzionali, seguite la procedura descritta nel paragrafo 'Impostazioni opzionali'.

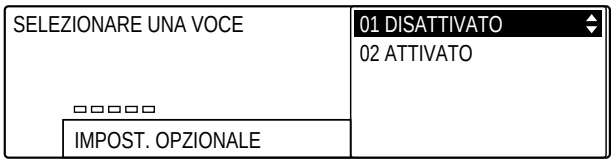
- ❏ Se desiderate ritornare, mentre eseguite una qualsiasi operazione, alla modalità di Standby, premete **Stop**.
- ❏ Per ricordare i numeri che avete registrato sotto i pulsanti della selezione veloce ad un tasto, scrivete i nomi dei destinatari sulle apposite etichette fornite insieme alla macchina, quindi incollate ciascuna etichetta sopra il relativo pulsante della selezione veloce ad un tasto.
- ❏ Se avete registrato più numeri per la selezione veloce ad un tasto, probabilmente non potrete utilizzare le 120 cifre per numero di telefono o di fax, poiché la memoria potrebbe essere insufficiente.
- ❏ Per apprendere come utilizzare la selezione veloce ad un tasto consultare il paragrafo 'Utilizzare la selezione veloce ad un tasto'. (→ p. 3-49)
- ❏ Per visualizzare tutti i numeri registrati nella selezione veloce ad un tasto stampate un elenco dei numeri registrati. (→ p. 3-59)
- ❏ Se, sotto i pulsanti per la selezione veloce ad un tasto, avete registrato sia numero di telefono che di fax, assicuratevi di avere un'annotazione in cui sono indicati il pulsante della selezione veloce sotto cui è registrato il numero di telefono e quello sotto cui è registrato il numero di fax. Se premete, per errore, un pulsante contenente un numero di telefono anziché un numero di fax, la macchina continuerà a selezionare tale numero cercando di avere una risposta.

Impostazioni opzionali

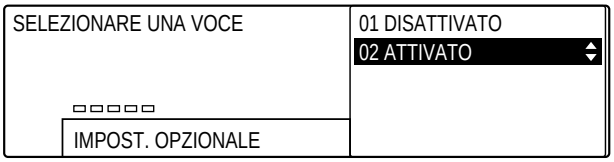
Al termine della procedura descritta alle pagine precedenti, può succedere che desideriate impostare le impostazioni opzionali per il numero di telefono o di fax registrato sotto i pulsanti per la selezione veloce ad un tasto. Per far ciò procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 12 descritti a partire dalla pagina 3-8.

2. Premete **Conferma**.

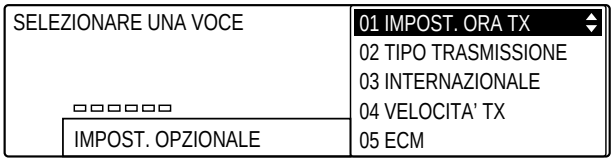


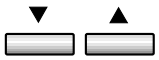
3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ATTIVATO.



4. Premete **Conferma**.

   ❑ Verranno visualizzate le impostazioni opzionali disponibili.





5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione opzionale che desiderate impostare. Potete scegliere tra:

   You can select from the following:

   01 IMPOST. ORA TX
   Vi permette di impostare fino a 5 orari di trasmissione. (Per impostare tale impostazione → p. 3-14)

   02 TIPO TRASMISSIONE
   Indica il tipo di trasmissione. (Per impostare tale impostazione → p. 3-16)

   03 INTERNAZIONALE
   Da impostare nel caso in cui il numero sia un numero internazionale. (Per impostare tale impostazione → p. 3-20)

   04 VELOCITA' TX
   SImposta la velocità di trasmissione. (Per impostare tale impostazione → p. 3-21)

   05 ECM
   Attiva o disattiva la modalità Error Correction Mode (ECM, modalità correzione errori). (Per impostare tale impostazione → p. 3-22)

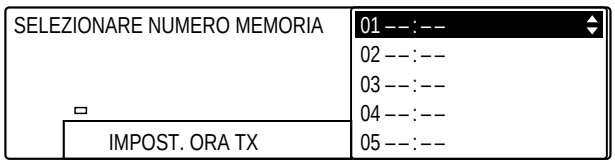
In base all'impostazione che desiderate selezionare, seguite la relativa procedura descritta alle pagine successive.

Se al punto 5 di pagina 3-13 avete selezionato 01 IMPOST. ORA TX:

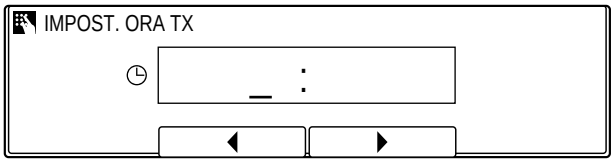
L'impostazione IMPOST. ORA TX vi consente di stabilire 5 orari di trasmissione all'interno delle 24 ore. I documenti trasmessi con questo pulsante per la selezione veloce ad un tasto partiranno solamente all'orario da voi stabilito. Questa funzione risulta particolarmente utile quando, durante la giornata, dovete inviare più documenti allo stesso destinatario. Tutti i documenti indirizzati alla stessa persona verranno quindi raggruppati ed inviati all'ora stabilita. In questo modo riducete il numero di chiamate, risparmiando tempo e denaro.

Potete utilizzare questa funzione insieme alla funzione TX PROGRAMMATA. Se avete attivato la funzione TX PROGRAMMATA, i documenti saranno raggruppati ed inviati all'ora stabilita. (→ pp. 14-18, 14-38)

6. Premete **Conferma**.

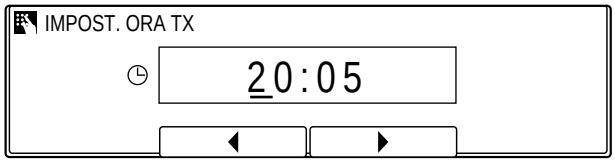


7. Premete **Conferma**.



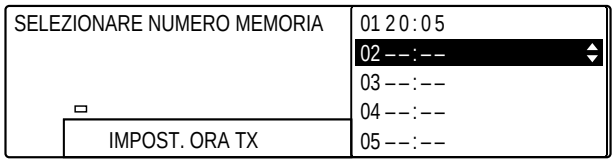
8. Utilizzate la tastiera numerica per inserire l'ora in cui desiderate avvenga la trasmissione.

   ❏ Per inserire l'ora utilizzate il formato delle 24 ore (per esempio 13:00).



   ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e ricominciate daccapo. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

9. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione dell'ora.



10. Per inserire altri orari di trasmissione, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) e selezionate un altro numero. Quindi ripetete la procedura dal punto 7. (→ p. 3-14)

    -oppure-

    Per continuare con l'impostazione successiva (02 TIPO TRASMISSIONE), premete **Invio**, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 TIPO TRASMISSIONE e andate al punto 6 di pagina 3-16.

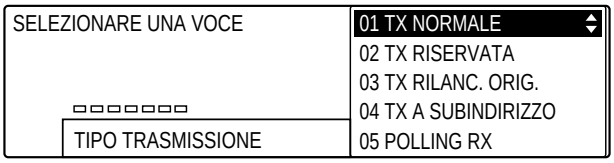
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione su quel pulsante premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 5 di pagina 3-13 avete selezionato 02 TIPO TRASMISSIONE:

L'impostazione TIPO TRASMISSIONE vi consente di impostare il tipo di trasmissione che desiderate venga attivato quando inviate un documento con quel pulsante della selezione veloce ad un tasto.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il tipo di trasmissione desiderata.

   Potete scegliere tra:

   01 TX NORMALE
   Indica che si tratta di una normalissima trasmissione senza alcuna funzione speciale. Selezionando TX NORMALE potete annullare il TIPO TRASMISSIONE attualmente impostato. (Per impostare tale impostazione → p. 3-17)

   02 TX RISERVATA
   Indica che si tratta di una trasmissione verso una cassetta riservata. (Per ulteriori dettagli sulla funzione Trasmissione riservata vedere p. 8-22) Potete anche stabilire una parola d'ordine ed un sub-indirizzo per la cassetta riservata. (Per impostare tale impostazione → p. 3-17)

   03 TX RILANC. ORIG.
   Indica che si tratta di una trasmissione rilanciata in partenza dalla vostra macchina. (La trasmissione rilanciata viene descritta in dettaglio a → p. 7-2) Potete anche indicare una parola d'ordine ed un sub-indirizzo per questa impostazione. (Per impostare tale impostazione → p. 3-17)

   04 TX A SUBINDIRIZZO
   Vi consente di inserire un sub-indirizzo ed una parola d'ordine ITU-T per la trasmissione. (Per una descrizione della funzione subindirizzo/parola d'ordine → p. 4-58) (Per impostare tale impostazione → p. 3-17)

   05 POLLING RX
   Vi consente di impostare il pulsante che state registrando in modo tale che, ogni volta che lo usate per la selezione, interroghi un altro fax. (La funzione Polling è descritta a → p. 9-2) Per il polling in ricezione potete anche indicare una parola d'ordine ed un sub-indirizzo. (Per impostare tale impostazione → p. 3-17)

Nota

Sotto l'impostazione TIPO TRASMISSIONE potete impostare una sola funzione. Quando accederete, successivamente, al menu TIPO TRASMISSIONE per modificare l'impostazione, vi apparirà sul display l'impostazione attualmente impostata. Se desiderate annullare l'impostazione TIPO TRASMISSIONE, selezionate 01 TX NORMALE.

Se avete selezionato 01 TX NORMALE:

Conferma

8. Premete **Conferma**.

9. Se desiderate continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (03 INTERNAZIONALE), andate al punto 6 di pagina 3-20.

   -oppure-

Stop

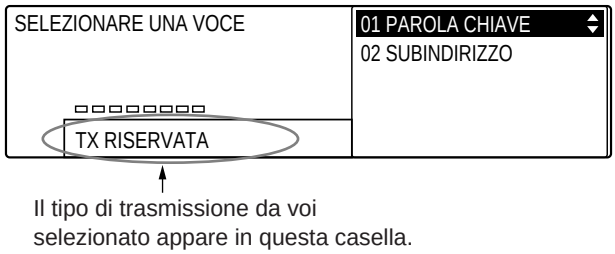
   Per chiudere la registrazione su quel pulsante premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se avete selezionato un tipo di trasmissione diverso da 01 TX NORMALE:

Per impostare la parola d'ordine e/o il sub-indirizzo, procedete nel seguente modo. (L'esempio qui riportato riguarda l'impostazione di TX RISERVATA).

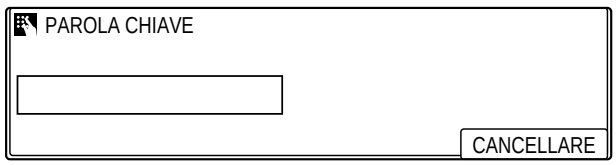
Conferma

8. Premete **Conferma**.

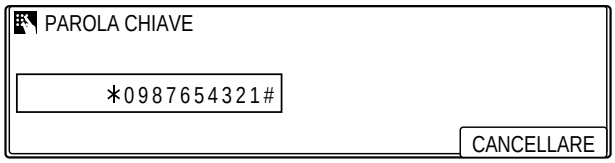

SELEZIONARE UNA VOCE
01 PAROLA CHIAVE
02 SUBINDIRIZZO
TX RISERVATA
Il tipo di trasmissione da voi selezionato appare in questa casella.

Conferma

9. Premete nuovamente **Conferma**.

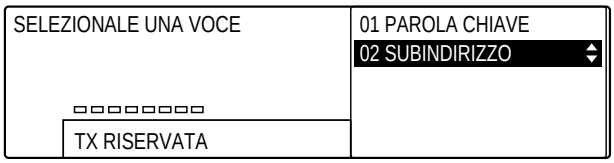


10. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine.
    - ❏ Se non avete bisogno della parola d'ordine, non immettete alcun dato e passate al punto 11.

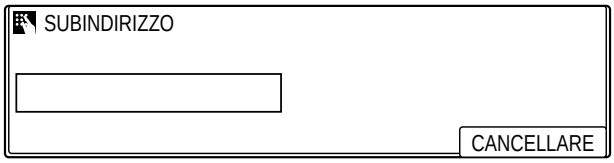


    - ❏ La parola d'ordine può contenere massimo 20 cifre tra cui anche ✳, # e gli spazi.
    - ❏ La parola d'ordine (spazi inclusi) deve corrispondere esattamente alla parola d'ordine della macchina interlocutrice.
    - ❏ Per inserire uno spazio premete **Spazio**.
    - ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
    - ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

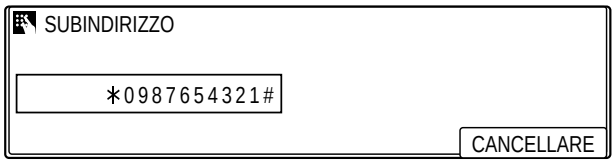
11. Premete **Conferma**.



12. Premete nuovamente **Conferma**.

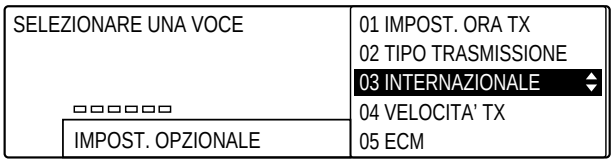


13. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il sub-indirizzo.



- ❏ Il sub-indirizzo può contenere massimo 20 cifre tra cui anche ✳, # e gli spazi.
- ❏ Il sub-indirizzo (spazi inclusi) deve corrispondere esattamente al sub-indirizzo della macchina interlocutrice.
- ❏ Per inserire uno spazio premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

14. Premete **Conferma**.



15. Per continuare con l'impostazione successiva (03 INTERNAZIONALE), andate al punto 6 di pagina 3-20.

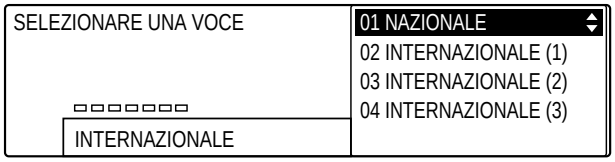
-oppure-

Per chiudere la registrazione su quel pulsante premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

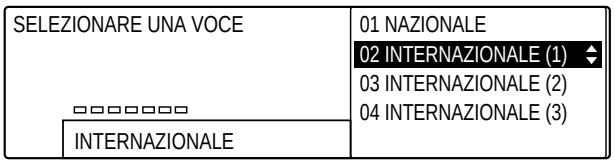
Se al punto 5 di pagina 3-13 avete selezionato 03 INTERNAZIONALE:

Se avete potuto constatare che durante gli invii sulla lunga distanza si verificano errori di trasmissione, potete provare a selezionare una delle seguenti impostazioni per la lunga distanza.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.



❑ Selezionate INTERNAZIONALE (1) e cercate di inviare il documento. Se questa impostazione non risolve il problema, provate con INTERNAZIONALE (2) o INTERNAZIONALE (3).

8. Premete **Conferma**.

9. Per continuare con l'impostazione successiva (04 VELOCITÀ TX), andate al punto 6 di pagina 3-21.

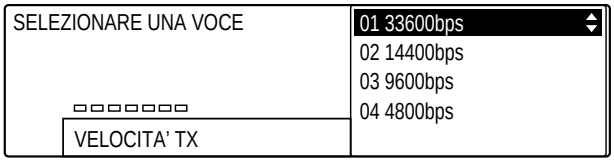
   -oppure-

   Per chiudere la registrazione su quel pulsante premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

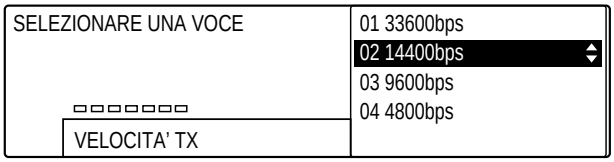
Se al punto 5 di pagina 3-13 avete selezionato 04 VELOCITÀ TX:

Se ci vuole troppo tempo prima il documento venga trasmesso, potrebbe essere dovuto al fatto che la linea telefonica della vostra area non sia in condizioni perfette. In tal caso dovete ridurre la velocità di trasmissione. Per far ciò, procedete nel seguente modo.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare la velocità di trasmissione che desiderate impostare.



8. Premete **Conferma**.

9. Per continuare con l'impostazione successiva (05 ECM), andate al punto 6 di pagina 3-22.

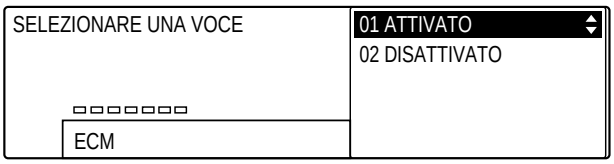
   -oppure-

   Per chiudere la registrazione su quel pulsante premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

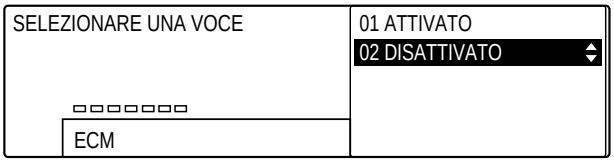
Se al punto 5 di pagina 3-13 avete selezionato 05 ECM:

La modalità ECM riduce gli errori di sistema e di trasmissione durante l'invio a o la ricezione da altri fax che supportano la modalità ECM. Diversamente questa impostazione viene ignorata.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per attivare o disattivare la modalità ECM.



8. Premete **Conferma**.

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce ad un tasto

Se desiderate modificare i dati registrati nella selezione veloce ad un tasto oppure desiderate cancellare tutte le informazioni memorizzate sotto un determinato , seguite la procedura descritta a (→ p. 3-8) 'Registrare i numeri per la selezione veloce ad un tasto', ma tenente presente i seguenti punti:

- ❑ Al punto 5 di (→ p. 3-9), selezionate il numero che desiderate modificare o cancellare.
- ❑ Per tutti gli altri punti in cui vi si chiede di inserire dei dati:
  - Per correggere un'intera immissione, premete **Annulla** e poi reimmettete i dati corretti.
  - Per correggere un errore in un numero di telefono o di fax, utilizzate il tasto cursore ◀ per spostare il cursore sotto la cifra che desiderate cancellare, quindi premete **F4** (CANC.) ed infine reinserite la cifra corretta.
  - Per correggere un carattere di un nome, premete **F2** (CANC.). Ogni volta che premete **F2** si cancellerà il carattere immediatamente a destra. Immettete, quindi il carattere/i caratteri corretti.
- ❑ Se desiderate cancellare tutte le informazioni contenute in un pulsante per la selezione veloce ad un tasto, premete, al punto 8 di (→ p. 3-10), il pulsante **Annulla** e poi il pulsante **Conferma**. Per ritornare alla modalità di Standby, premete il pulsante **Stop**.

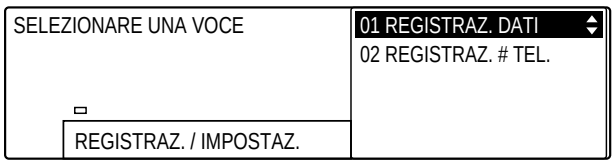
Selezione veloce codificata

La selezione veloce codificata vi consente di selezionare un numero di telefono o di fax semplicemente premendo solo quattro tasti. Prima premete il pulsante **Selezione Codificata** e poi immettete un codice a tre cifre sotto il quale avete registrato il numero di telefono o di fax. Potete registrare fino a 116 numeri di telefono o di fax per la selezione codificata. Oltre al numero di telefono o di fax ed al nome del destinatario, potete registrare anche altre impostazioni opzionali per la trasmissione del documento.

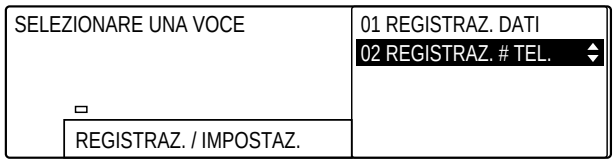
Registrare i numeri per la selezione veloce codificata

Per registrare i numeri di telefono o di fax per la selezione veloce codificata, procedete nel seguente modo.

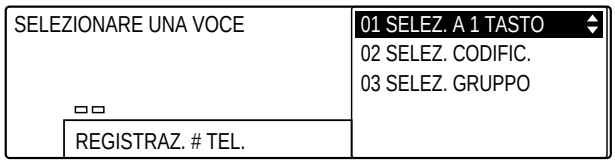
1. Premete **Impostazione Dati**.



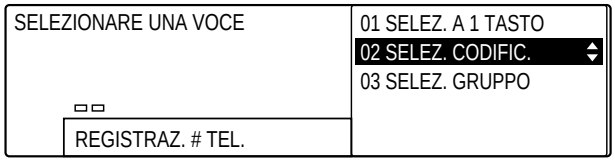
2. Aprite tutti e tre i pannelli della elezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 REGISTRAZ. # TEL..



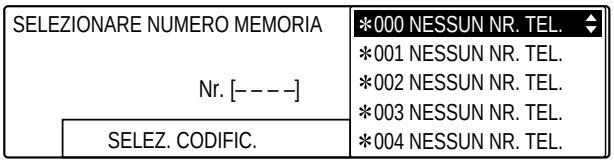
3. Premete **Conferma**.

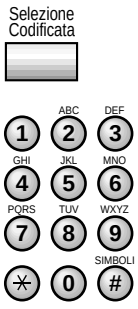


4. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 SELEZ. CODIFIC..



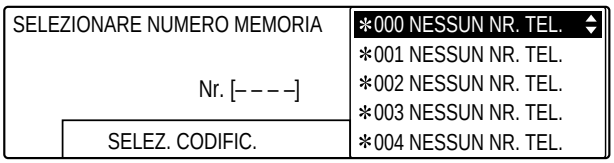
5. Premete **Conferma**.





6. Premete **Selezione Codificata**, quindi utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice a tre cifre che desiderate registrare.

   ❏ Potete selezionare, per questo codice, numeri da 000 a 115.

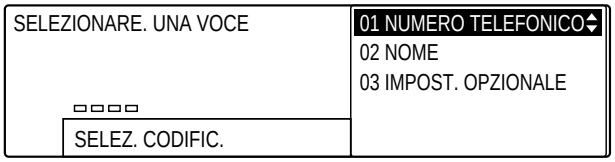


   ❏ Per selezionare un codice o per selezionare un codice già registrato, potete utilizzare anche i pulsanti di ricerca (▼, ▲).

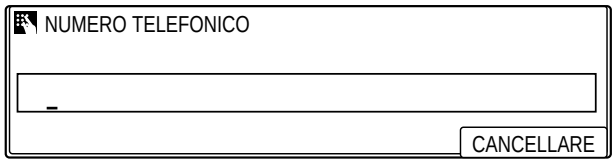
❏ Se un codice per la selezione veloce codificata è già stato impegnato con un numero, sul display appare quel numero o il nome.

❏ Se sotto un codice per la selezione veloce codificata è già stato registrato un gruppo, sul display apparirà SELEZ. GRUPPO.

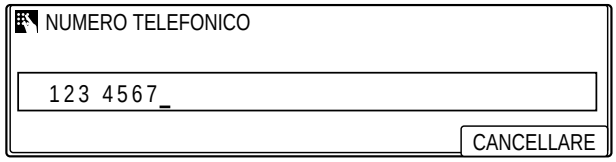
7. Premete **Conferma**.



8. Premete nuovamente **Conferma**.

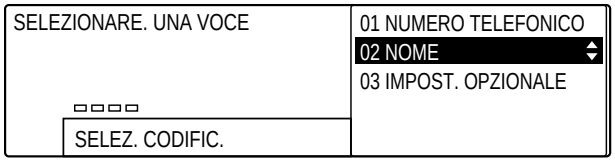


9. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero di telefono o di fax che desiderate registrare.

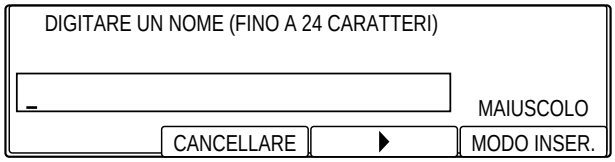


- ❏ Il numero di telefono o di fax può contenere fino a 120 cifre (spazi inclusi).
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**. Gli spazi sono opzionali e vengono ignorati durante la selezione.
- ❏ Per inserire una pausa all'interno del numero premete il pulsante **Pausa**. (→ p. 3-3)
- ❏ Per correggere un errore in un numero, utilizzate il tasto cursore ◀ per spostare il cursore sotto la cifra che desiderate cancellare, quindi premete **F4** (CANC.) ed infine reinserite, utilizzando la tastiera numerica, il numero corretto.
- ❏ Per cancellare l'intera immissione premete **Annulla**.

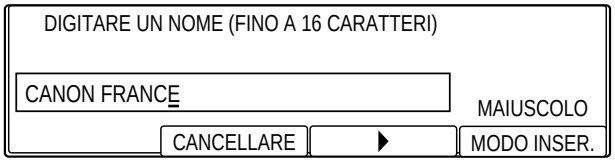
10. Premete **Conferma** per registrare il numero di telefono o di fax.



11. Premete nuovamente **Conferma**.

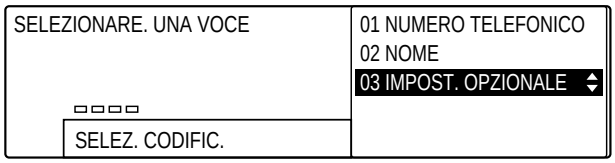


12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nome che va con quel il numero.



- ❏ Il nome può contenere fino a 16 caratteri.
- ❏ Per inserire lettere, numeri e simboli, consultate le istruzioni riportate nel Capitolo 2. (→ p. 2-15)

13. Premete **Conferma** per registrare il nome.



In questo modo avete completato le impostazioni minime indispensabili per la registrazione dei codici della selezione veloce codificata.

14. Per continuare a registrare altri pulsanti della selezione veloce codificata, premete **Invio** e ripetete la procedura di cui sopra partendo dal punto 6 di pagina 3-25.

    -oppure-

    Per concludere la registrazione dei pulsanti della selezione veloce codificata, premete **Stop**.

    -oppure-

    Per eseguire le impostazioni opzionali seguite la procedura descritta nel paragrafo 'Impostazioni opzionali'.

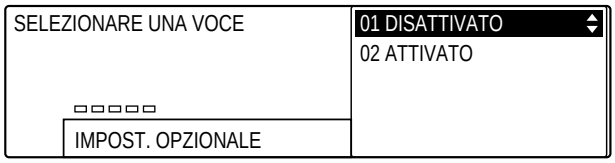
    - ❏ Se desiderate ritornare, mentre eseguite una qualsiasi operazione, alla modalità di Standby, premete **Stop**.
    - ❏ Potete stampare un elenco della selezione veloce codificata in cui sono evidenziati tutti i numeri registrati nella selezione veloce codificata. Tenete questo elenco sempre vicino alla macchina, in modo tale da poterlo consultare facilmente quando dovete selezionare un numero. (→ p. 3-59)
    - ❏ Se avete registrato più numeri per la selezione veloce codificata, probabilmente non potrete utilizzare le 120 cifre per il numero di telefono o di fax, poiché la memoria potrebbe essere insufficiente.
    - ❏ Per apprendere come utilizzare la selezione veloce codificata consultare il paragrafo 'Utilizzare la selezione veloce codificata'. (→ p. 3-52)
    - ❏ Se, sotto i codici della selezione veloce codificata, avete registrato sia numero di telefono che di fax, assicuratevi di avere un'annotazione in cui sono indicati il codice della selezione veloce sotto cui è registrato il numero di telefono e quello sotto cui è registrato il numero di fax. Se premete, per errore, un codice contenente un numero di telefono anziché un numero di fax, la macchina continuerà a selezionare tale numero cercando di avere una risposta.

Impostazioni opzionali

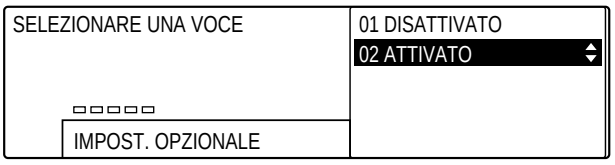
Al termine della procedura descritta alle pagine precedenti, può succedere che desideriate impostare le impostazioni opzionali per il numero di telefono o di fax registrato sotto i codici per la selezione veloce codificata. Per far ciò procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 13 descritti a partire dalla pagina 3-24.

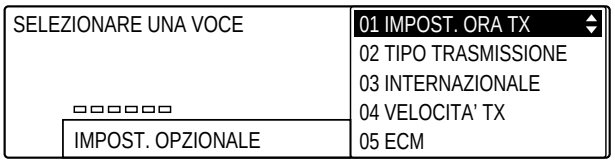
2. Premete **Conferma**.



3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ATTIVATO.



4. Premete **Conferma**.
   - ❑ Verranno visualizzate le impostazioni opzionali disponibili.



5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione opzionale che desiderate impostare.

   Potete scegliere tra:

   01 IMPOST. ORA TX
   Vi permette di impostare fino a 5 orari per la trasmissione. (Per impostare tale impostazione → paragrafo successivo)

   02 TIPO TRASMISSIONE
   Indica il tipo di trasmissione. (Per impostare tale impostazione → p. 3-32)

   03 INTERNAZIONALE
   Da impostare nel caso in cui il numero sia un numero internazionale. (Per impostare tale impostazione → p. 3-36)

   04 VELOCITA' TX
   Imposta la velocità di trasmissione. (Per impostare tale impostazione → p. 3-37)

   05 ECM
   Attiva o disattiva la modalità Error Correction Mode (ECM, modalità correzione errori). (Per impostare tale impostazione → p. 3-38)

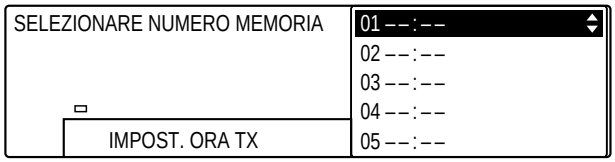
In base all'impostazione che desiderate impostare, seguite la relativa procedura descritta alle pagine successive.

Se al punto 5 di pagina 3-30 avete selezionato 01 IMPOST. ORA TX:

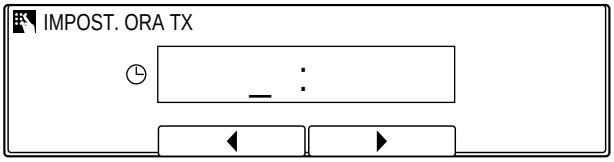
L'impostazione IMPOST. ORA TX vi consente di stabilire 5 orari di trasmissione all'interno delle 24 ore. I documenti trasmessi con questo codice per la selezione veloce codificata partiranno solamente all'orario da voi stabilito. Questa funzione risulta particolarmente utile quando, durante la giornata, dovete inviare più documenti allo stesso destinatario. Tutti i documenti indirizzati alla stessa persona verranno quindi raggruppati ed inviati all'ora stabilita. In questo modo riducete il numero di chiamate, risparmiando tempo e denaro.

Potete utilizzare questa funzione insieme alla funzione TX PROGRAMMATA. Se avete attivato la funzione TX PROGRAMMATA, i documenti saranno raggruppati ed inviati all'ora stabilita.
(→ pp. 14-17, 14-38)

6. Premete **Conferma**.

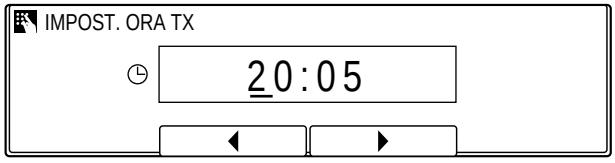


7. Premete **Conferma**.



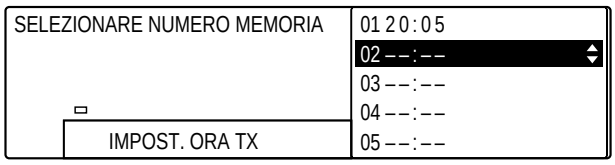
8. Utilizzate la tastiera numerica per inserire l'ora in cui desiderate avvenga la trasmissione.

   ❏ Per inserire l'ora utilizzate il formato delle 24 ore (per esempio 13:00).



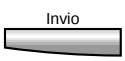
   ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e ricominciate daccapo. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

9. Premete **Conferma** per registrare l'ora impostata.



10. Per inserire altri orari di trasmissione, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) e selezionate un altro numero. Quindi ripetete la procedura dal punto 7.

-oppure-



Per continuare con l'impostazione successiva (02 TIPO TRASMISSIONE), premete **Invio**, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 TIPO TRASMISSIONE e andate al punto 6 di pagina 3-32.

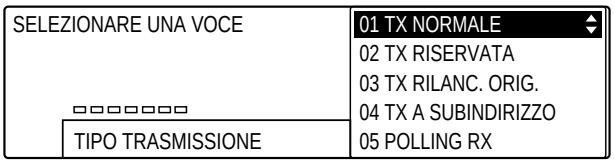
-oppure-

Per chiudere la registrazione su quel codice premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 5 di pagina 3-30 avete selezionato 02 TIPO TRASMISSIONE:

L'impostazione TIPO TRASMISSIONE vi consente di impostare il tipo di trasmissione che desiderate venga attivato quando inviate un documento con il codice della selezione veloce codificata che state registrando.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il tipo di trasmissione desiderata. Potete scegliere tra:

01 TX NORMALE

Indica che si tratta di una normalissima trasmissione senza alcuna funzione speciale. Selezionando TX NORMALE potete annullare il TIPO TRASMISSIONE attualmente impostato. (Per impostare tale impostazione → p. 3-33)

02 TX RISERVATA

Indica che si tratta di una trasmissione verso una cassetta riservata. (Per ulteriori dettagli sulla funzione Trasmissione riservata vedere → p. 8-22) Potete anche stabilire una parola d'ordine ed un sub-indirizzo per la cassetta riservata del vostro interlocutore. (Per impostare tale impostazione → p. 3-33)

03 TX RILANC. ORIG.

Indica che si tratta di una trasmissione rilanciata in partenza dalla vostra macchina. (La trasmissione rilanciata viene descritta in dettaglio a → p. 7-2) Potete anche indicare una parola d'ordine ed un sub-indirizzo per la trasmissione rilanciata. (Per impostare tale impostazione → p. 3-33)

04 TX A SUBINDIRIZZO

Vi consente di inserire un sub-indirizzo ed una parola d'ordine ITU-T per la trasmissione. (Per una descrizione della funzione subindirizzo/parola d'ordine → p. 4-58) (Per impostare tale impostazione → p. 3-33)

05 POLLING RX

Vi consente di impostare il pulsante che state registrando in modo tale che, ogni volta che lo usate per la selezione, interroghi un altro fax. (La funzione Polling è descritta a → p. 9-2) Per il polling in ricezione potete anche indicare una parola d'ordine ed un sub-indirizzo. (Per impostare tale impostazione → p. 3-33)

Sotto l'impostazione TIPO TRASMISSIONE potete impostare una sola funzione. Quando accederete, successivamente, al menu TIPO TRASMISSIONE per modificare l'impostazione, vi apparirà sul display l'impostazione attualmente impostata. Se desiderate annullare l'impostazione TIPO TRASMISSIONE, selezionate 01 TX NORMALE.

Se avete selezionato 01 TX NORMALE:

8. Premete **Conferma**.

9. Se desiderate continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (03 INTERNAZIONALE), andate al punto 6 di pagina 3-36.

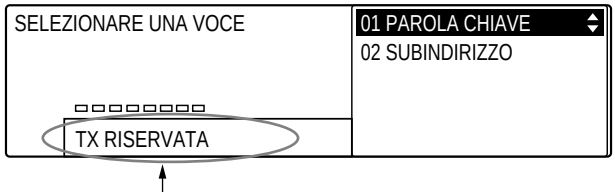
   -oppure-

   Per chiudere la registrazione su quel codice premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

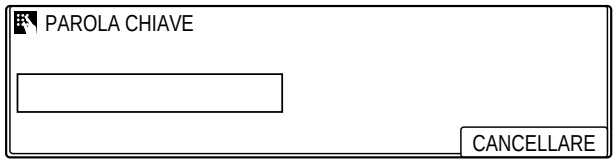
Se avete selezionato un tipo di trasmissione diverso da 01 TX NORMALE:

Per impostare la parola d'ordine e/o il sub-indirizzo, procedete nel seguente modo. (L'esempio qui riportato riguarda l'impostazione di TX RISERVATA).

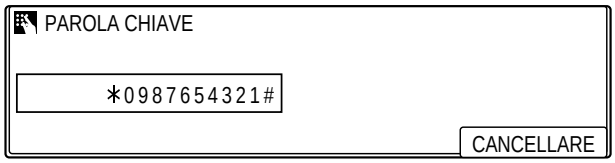
8. Premete **Conferma**.


SELEZIONARE UNA VOCE
01 PAROLA CHIAVE
02 SUBINDIRIZZO
TX RISERVATA
Il tipo di trasmissione da voi selezionato appare in questa casella.

9. Premete nuovamente **Conferma**.

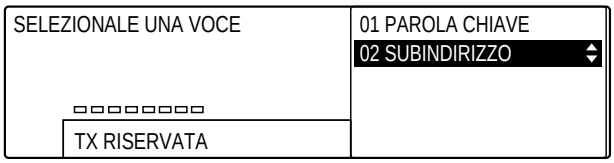


10. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine.
    - ❏ Se non avete bisogno della parola d'ordine, non immettete alcun dato e passate al punto 11.

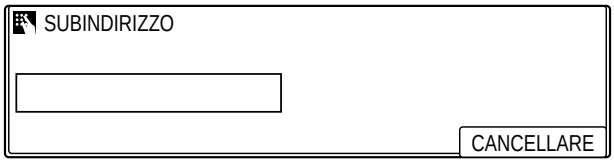


    - ❏ La parola d'ordine può contenere massimo 20 cifre tra cui anche ✳, # e gli spazi.
    - ❏ La parola d'ordine (spazi inclusi) deve corrispondere esattamente alla parola d'ordine della macchina interlocutrice.
    - ❏ Per inserire uno spazio premete **Spazio**.
    - ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
    - ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

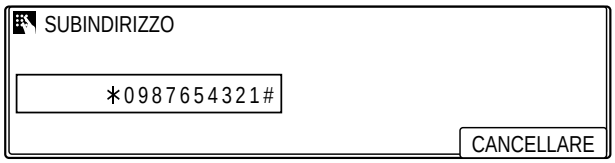
11. Premete **Conferma**.



12. Premete nuovamente **Conferma**.



13. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il sub-indirizzo.



- ❏ Il sub-indirizzo può contenere massimo 20 cifre tra cui anche ✳, # e gli spazi.
- ❏ Il sub-indirizzo (spazi inclusi) deve corrispondere esattamente al sub-indirizzo della macchina interlocutrice.
- ❏ Per inserire uno spazio premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

14. Premete **Conferma**.

15. Per continuare con l'impostazione successiva (03 INTERNAZIONALE), andate al punto 6 di pagina 3-36.

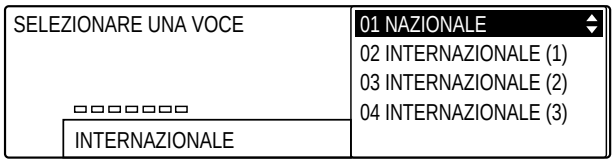
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione su quel codice premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

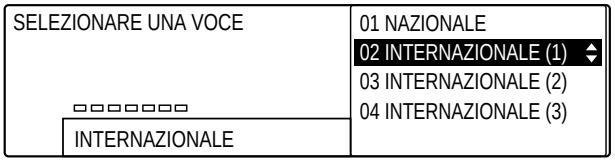
Se al punto 5 di pagina 3-30 avete selezionato 03 INTERNAZIONALE:

Se avete potuto constatare che durante gli invii sulla lunga distanza si verificano errori di trasmissione, potete provare a selezionare una delle seguenti impostazioni per la lunga distanza.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.



❏ Selezionate INTERNAZIONALE (1) e cercate di inviare il documento. Se questa impostazione non risolve il problema, provate con INTERNAZIONALE (2) o INTERNAZIONALE (3).

8. Premete **Conferma**.

9. Per continuare con l'impostazione successiva (04 VELOCITÀ TX), andate al punto 6 di pagina 3-37.

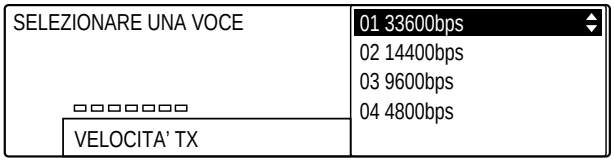
-oppure-

Per chiudere la registrazione su quel codice premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

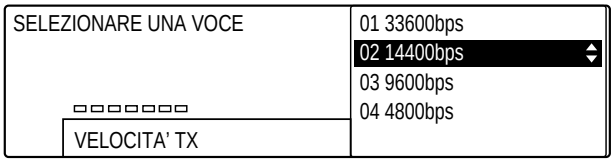
Se al punto 5 di pagina 3-30 avete selezionato 04 VELOCITÀ TX:

Se ci vuole troppo tempo prima il documento venga trasmesso, potrebbe essere dovuto al fatto che la linea telefonica della vostra area non sia in condizioni perfette. In tal caso dovete ridurre la velocità di trasmissione. per far ciò, procedete nel seguente modo.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare la velocità di trasmissione che desiderate impostare.



8. Premete **Conferma**.

9. Per continuare con l'impostazione successiva (05 ECM), andate al punto 6 di pagina 3-38.

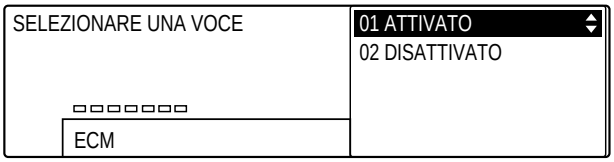
   -oppure-

   Per chiudere la registrazione su quel codice premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

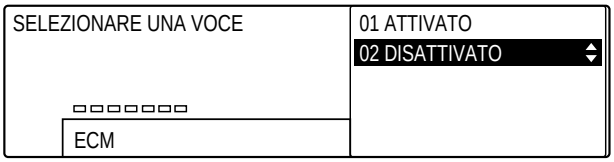
Se al punto 5 di pagina 3-30 avete selezionato 05 ECM:

La modalità ECM riduce gli errori di sistema e di trasmissione durante l'invio a o la ricezione da altri fax che supportano la modalità ECM. Diversamente questa impostazione viene ignorata.

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per attivare o disattivare la modalità ECM.



8. Premete **Conferma**.

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce codificata

Se desiderate modificare i dati registrati nella selezione veloce codificata oppure desiderate cancellare tutte le informazioni memorizzate sotto un determinato codice, seguite la procedura descritta a (→ p. 3-24) 'Registrare i numeri per la selezione veloce codificata', ma tenente presente i seguenti punti:

- ❑ Al punto 6 di (→ p. 3-25) selezionate il numero che desiderate modificare o cancellare.
- ❑ Per tutti gli altri punti in cui vi si chiede di inserire dei dati:
  - Per correggere un'intera immissione, premete il pulsante **Annulla** e poi reimmettete i dati corretti.
  - Per correggere una singola cifra in un numero di telefono o di fax, utilizzate il tasto cursore ◀ per spostare il cursore sotto la cifra che desiderate cancellare, quindi premete **F4** (CANC.) ed infine reinserite la cifra corretta.
  - Per correggere un carattere di un nome, premete **F2** (CANC.). Ogni volta che premete **F2** si cancellerà il carattere immediatamente a destra. Immettete, quindi il carattere/i caratteri corretti.
- ❑ Se desiderate cancellare tutte le informazioni contenute in un codice per la selezione veloce codificata, premete, al punto 9 di (→ p. 3-26), il pulsante **Annulla** e poi il pulsante **Conferma**. Per ritornare alla modalità di Standby, premete il pulsante **Stop**.

Selezione di gruppo

Se vi capita di inviare frequentemente lo stesso documento a più destinatari, potete 'raggruppare' tutti questi destinatari e registrarli sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto un codice della selezione veloce codificata. In questo modo, premendo semplicemente un tasto della selezione veloce ad un tasto o inserendo semplicemente un codice della selezione veloce codificata, potete inviare uno stesso documento a tutti i destinatari del gruppo con una sola operazione.

Nota

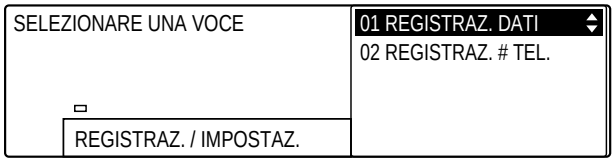
- ❏ Potete raggruppare solamente i numeri che sono già stati registrati nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata.
- ❏ Un gruppo può contenere fino a 199 destinazioni.

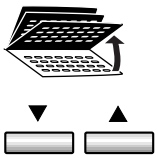
Creare i gruppi

Per raggruppare più destinazioni sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto un codice della selezione veloce codificata, procedete nel seguente modo.

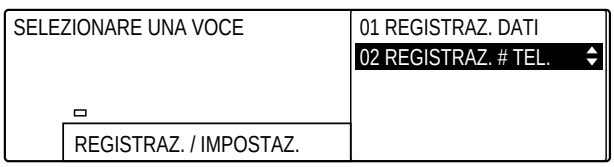
Impostazione Dati

1. Premete **Impostazione Dati**.

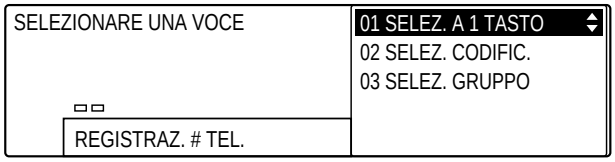




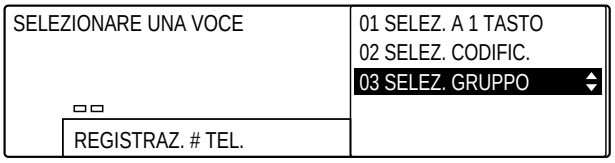
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 REGISTRAZ. # TEL..



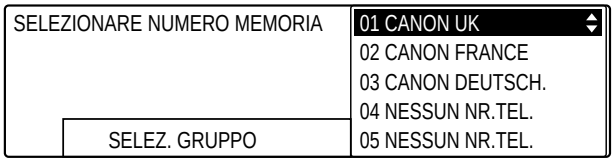
3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 SELEZ. GRUPPO.



5. Premete **Conferma**.



6. Selezionate il pulsante della selezione veloce ad un tasto oppure il codice della selezione veloce codificata sotto il quale desiderate registrare il gruppo di destinazioni.

   ❏ Per registrare il gruppo sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto, chiudete il pannello della selezione veloce ad un tasto che non vi interessa e poi premete il pulsante sotto il quale desiderate registrare il gruppo.

   - oppure -

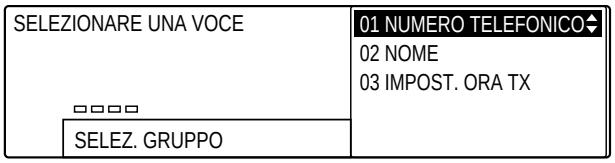
   Per registrare il gruppo sotto un codice della selezione veloce codificata, premete **Selezione Codificata** e poi utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice sotto cui desiderate registrare il vostro gruppo.

Nota

- ❏ Se un pulsante della selezione veloce ad un tasto o un codice per la selezione veloce codificata sono già stati impegnati con un numero, sul display appare quel numero o il nome.
- ❏ Se sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o un codice per la selezione veloce codificata è già stato registrato un gruppo, sul display apparirà SELEZ. GRUPPO.
- ❏ Su ogni pulsante della selezione veloce ad un tasto o codice della selezione veloce codificata è possibile memorizzare una sola destinazione oppure un gruppo di destinazioni. Attenzione, quando create i gruppi, a non sovrascrivere le registrazioni per la selezione veloce.
- ❏ Se desiderate registrare un gruppo sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o un codice per la selezione veloce codificata già impegnati con la selezione veloce, o se desiderate reinserire un gruppo, dovete prima cancellare i dati esistenti e poi inserire i nuovi. (→ pp. 3-23, 3-39, 3-48)

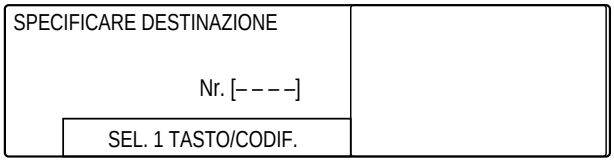
Conferma

7. Premete **Conferma**.



Conferma

8. Premete nuovamente **Conferma**.

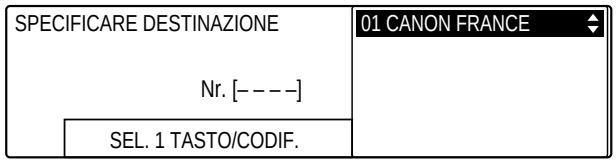


9. Inserite i numeri della selezione veloce che desiderate registrare nel gruppo.
   - ❏ Nel gruppo possono essere inseriti solamente i numeri registrati nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata.

Per inserire un numero registrato nella selezione veloce ad un tasto:

Chiudete il pannello della selezione veloce ad un tasto che non vi serve e premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto sotto il quale si trova la destinazione che desiderate registrare nel gruppo.

❏ Chiudete tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per accedere ad un pulsante da 1 a 28. Aprite il primo pannello della selezione veloce ad un tasto per accedere ad un pulsante compreso tra 29 e 56; per accedere ad un pulsante da 57 a 84 aprite il secondo pannello.



❏ Non potete inserire nel gruppo numeri che non sono stati registrati per la selezione veloce ad un tasto (per esempio dalla tastiera numerica).

❏ Potete immettere i tasti della selezione veloce ad un tasto cui avete assegnato un gruppo.

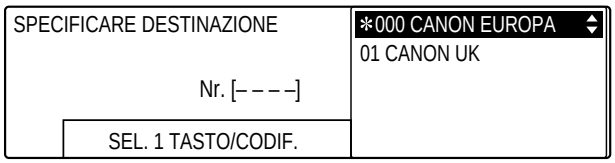
❏ Se avete premuto il pulsante sbagliato, selezionate la registrazione utilizzando i pulsanti di ricerca (▼, ▲) e poi premete **Annulla**.

❏ Verranno visualizzati sul display il nome o il numero assegnati al pulsante premuto.

❏ Potete immettere più pulsanti della selezione veloce ad un tasto.

Per inserire un numero registrato nella selezione veloce codificata:

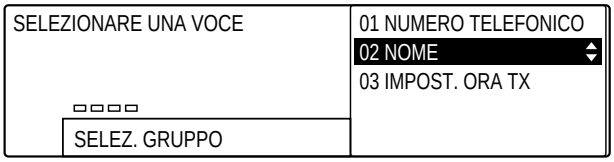
Premete **Selezione Codificata** e poi utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice a tre cifre corrispondente alla destinazione che desiderate registrare nel gruppo.



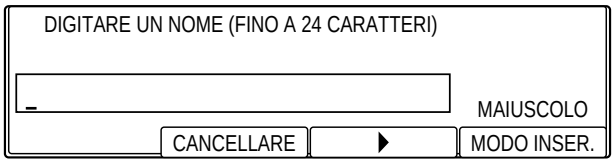
❏ Non potete inserire nel gruppo numeri che non sono stati registrati per la selezione veloce codificata (per esempio dalla tastiera numerica).

- ❏ Potete immettere i codici della selezione veloce codificata cui avete assegnato un gruppo.
- ❏ Se avete inserito il codice sbagliato, selezionate la registrazione utilizzando i pulsanti di ricerca (▼, ▲) e poi premete **Annulla**.
- ❏ Verranno visualizzati sul display il nome o il numero assegnati al codice inserito.
- ❏ Potete immettere più codici della selezione veloce codificata.

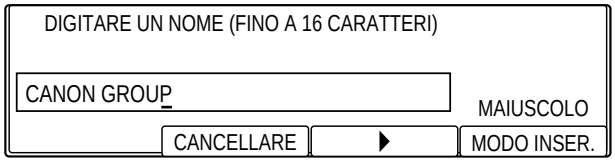
10. Al termine di tutte le immissioni premete **Conferma**.



11. Premete nuovamente **Conferma**.

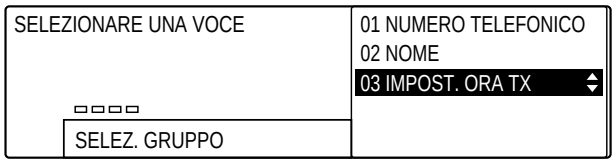


12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nome del gruppo.



- ❏ Il nome può contenere fino a 16 caratteri.
- ❏ Per inserire lettere, numeri e simboli, consultate le istruzioni riportate nel Capitolo 2. (→ p. 2-15)

13. Premete **Conferma** per registrare il nome.



In questo modo avete completato le impostazioni minime indispensabili per la registrazione di un gruppo.

14. Per continuare a registrare altri gruppi, premete **Invio** e ripetete la procedura di cui sopra partendo dal punto 6. (→ p. 3-41)

    -oppure-

    Per concludere la registrazione dei gruppi, premete **Stop**.

    -oppure-

    Per impostare l'impostazione IMPOST. ORA TX, seguite la procedura descritta alla pagina successiva nel paragrafo 'IMPOSTAZIONE ORA TX'.

    - ❏ Se desiderate ritornare, mentre eseguite una qualsiasi operazione, alla modalità di Standby, premete **Stop**.
    - ❏ Potete stampare un elenco della selezione veloce di gruppo in cui sono evidenziati tutti i numeri registrati per la selezione di gruppo. Tenete questo elenco sempre vicino alla macchina, in modo tale da poterlo consultare facilmente quando dovete selezionare un numero. (→ p. 3-59)
    - ❏ Per apprendere come utilizzare la selezione di gruppo consultare il paragrafo 'Utilizzare la selezione di gruppo'. (→ p. 3-55)

IMPOSTAZIONE ORA TX

L'impostazione IMPOST. ORA TX vi consente di stabilire 5 orari di trasmissione all'interno delle 24 ore. I documenti trasmessi con questo pulsante della selezione veloce ad un tasto o con questo codice per la selezione veloce codificata partiranno solamente all'orario da voi stabilito. Questa funzione risulta particolarmente utile quando, durante la giornata, dovete inviare più documenti allo stesso destinatario. Tutti i documenti indirizzati alla stessa persona verranno quindi raggruppati ed inviati all'ora stabilita. In questo modo riducete il numero di chiamate per un solo destinatario, risparmiando tempo e denaro.

Questa impostazione è opzionale. Potete impostare fino a ç diversi orari di trasmissione. Se non impostate un orario di trasmissione, la trasmissione inizierà quando selezionerete un numero della selezione veloce utilizzando la selezione veloce ad un tasto o quella codificata.

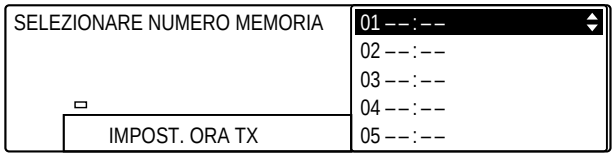
Nota

Potete utilizzare questa funzione insieme alla funzione TX PROGRAMMATA. Se avete attivato la funzione TX PROGRAMMATA, i documenti saranno raggruppati ed inviati all'ora stabilita.
(→ pp. 14-17, 14-38)

1. Eseguite i punti da 1 a 13 descritti a partire dalla pagina 3-40.

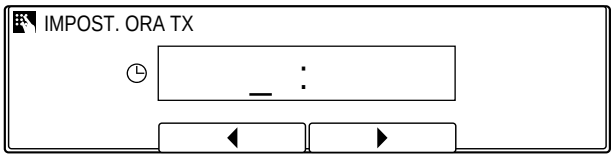
Conferma

2. Premete **Conferma**.



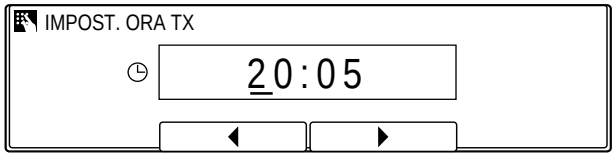
Conferma

3. Premete **Conferma**.



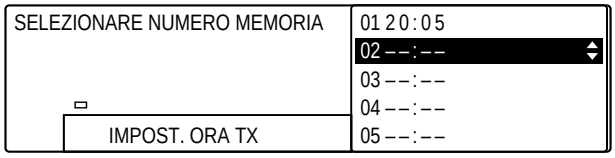
4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire l'ora in cui desiderate avvenga la trasmissione.

   ❏ Per inserire l'ora utilizzate il formato delle 24 ore (per esempio 13:00).



   ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e ricominciate daccapo. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

5. Premete **Conferma** per registrare l'ora impostata.



6. Per inserire altri orari per la trasmissione, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) e selezionate un altro numero. Quindi ripetete la procedura dal punto 3.

7. Per chiudere la registrazione su quel codice o pulsante, premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Modificare/cancellare le registrazioni della selezione veloce codificata

Se desiderate modificare i dati registrati in un gruppo oppure desiderate cancellare il gruppo, seguite la procedura descritta a (→ p. 3-40) 'Creare i gruppi', ma tenente presente i seguenti punti:

- ❏ Per aggiungere una nuova destinazione ad un gruppo:
  - Al punto 6 di (→ p. 3-41) selezionate il gruppo cui desiderate aggiungere la nuova destinazione.
  - Al punto 9 di (→ p. 3-42) inserite le destinazioni che desiderate aggiungere a quel gruppo.
- ❏ Per cancellare una destinazione da un gruppo:
  - Al punto 6 di (→ p. 3-41) selezionate il gruppo che desiderate modificare.
  - Al punto 9 di (→ p. 3-42) utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare la destinazione che desiderate cancellare e poi premete il pulsante **Annulla**. Premete il pulsante **Conferma** per registrare i cambiamenti effettuati e quindi il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.
- ❏ Per cancellare un intero gruppo:
  - Al punto 6 di (→ p. 3-41) selezionate il gruppo che desiderate cancellare.
  - Al punto 9 di (→ p. 3-42) premete il pulsante **Annulla** fino a quando tutti i dati non sono stati cancellati, quindi premete il pulsante **Conferma**. Per ritornare alla modalità di Standby premete il pulsante **Stop**.

Come utilizzare la selezione veloce

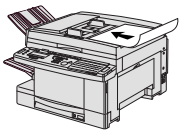
Qui di seguito troverete la descrizione della procedura per l'utilizzo della selezione veloce. I tre metodi di selezione veloce disponibili sono:

- ❏ Selezione veloce ad un tasto (→ pp. 3-2, 3-8)
- ❏ Selezione veloce codificata (→ pp. 3-2, 3-24)
- ❏ Selezione di gruppo (→ pp. 3-2, 3-40)

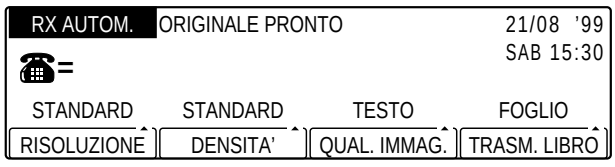
Come utilizzare la selezione veloce ad un tasto

Per inviare i documenti con la selezione veloce ad un tasto, procedete nel seguente modo.

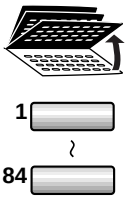
Per poter utilizzare questa funzione dovete aver prima registrato un numero per la selezione veloce ad un tasto. (→ p. 3-8)



1. Preparate il documento e posizionatelo, con il lato da inviare rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)
   - ❏ Potete anche posizionare il documento sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)

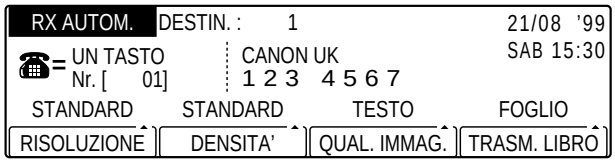


   - ❏ Se necessario, potete anche regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da inviare. (→ p. 4-17)
   - ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche impostare il nome del mittente. (→ p. 4-11)



2. Aprite il pannello della selezione veloce ad un tasto che vi interessa e premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto cui avete assegnato il numero cui desiderate inviare il documento.

   ❏ Chiudete tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per accedere ad un pulsante da 1 a 28. Aprite il primo pannello della selezione veloce ad un tasto per accedere ad un pulsante compreso tra 29 e 56; per accedere ad un pulsante da 57 a 84 aprite il secondo pannello.



   ❏ Se premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto sbagliato, premete **Annulla** e quindi ripremete il pulsante giusto.

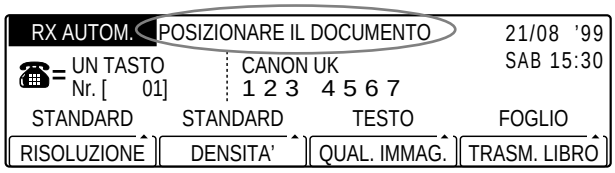
   ❏ La macchina inizierà la scansione del documento in memoria cinque secondi dopo che avete premuto il pulsante. Se desiderate che la macchina inizi la scansione senza attendere i cinque secondi, premete il pulsante **Avvio** per la scansione immediata. (Se desiderate che la macchina non sottoponga mai a scansione automatica un documento dopo cinque secondi, potete disattivare questa funzione.)
   (→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

   ❏ Sul display vi appariranno, alternati, il numero di fax cui inviate il documento ed una serie di brevi messaggi in cui vi si dice che la macchina sta sottoponendo a scansione il documento. Quando la macchina è in fase di trasmissione, la spia In Uso/Memoria lampeggia.

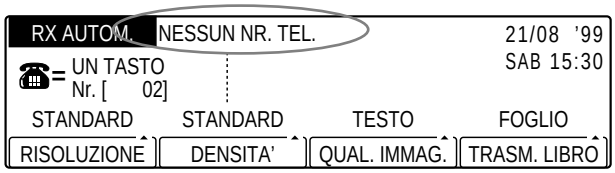
Se avete impostato, per uno dei pulsanti della selezione veloce ad un tasto premuto, l'ora di trasmissione, il documento verrà scansito in memoria, ma verrà inviato solamente all'ora prestabilita.
(→ IMPOST. ORA TX p. 3-14)

Ecco alcune informazioni importanti che dovrete sempre ricordare quando utilizzate la selezione veloce ad un tasto:

- ❏ Per individuare e premere il pulsante giusto dovete aprire i pannelli della selezione veloce ad un tasto.
- ❏ La macchina non selezionerà il numero registrato sotto il pulsante della selezione veloce ad un tasto fino a quando non avrete posizionato in macchina il documento da inviare. Se premete il pulsante prima di aver posizionato il documento, sul display apparirà il messaggio:



- ❏ Se premete un pulsante della selezione veloce ad un tasto cui non avete assegnato alcun numero, sul display apparirà il messaggio:



- ❏ Se desiderate annullare una trasmissione dopo aver premuto il pulsante della selezione veloce ad un tasto, premete il pulsante **Stop**.
- ❏ Potete utilizzare un pulsante della selezione veloce ad un tasto tutte le volte in cui vi trovate ad un punto, di una procedura, in cui vi si chiede di inserire un numero.

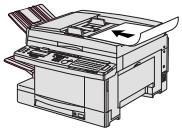
Nota

Quando registrate un numero per la selezione veloce ad un tasto, potete anche impostare, eventualmente, l'ora in cui tale documento va trasmesso. Potete stabilire fino a cinque orari all'interno delle 24 ore. Potete anche verificare l'ora preimpostata per qualsiasi pulsante della selezione veloce. (→ IMPOST. ORA TX p. 3-14)

Come utilizzare la selezione veloce codificata

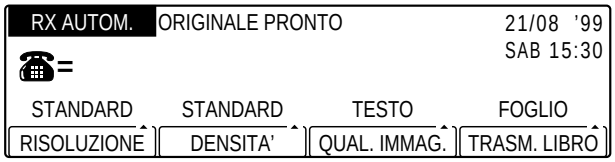
Per inviare i documenti con la selezione veloce codificata, procedete nel seguente modo.

Per poter utilizzare questa funzione dovete aver prima registrato un numero per la selezione veloce codificata. (→ p. 3-24)



1. Preparate il documento e posizionatelo, con il lato da inviare rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

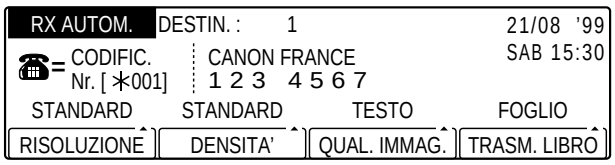
   ❑ Potete anche posizionare il documento sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



   ❑ Se necessario, potete anche regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da inviare. (→ p. 4-17)

   ❑ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche impostare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

2. Premete **Selezione Codificata** e poi utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice a tre cifre che avete assegnato al numero cui desiderate inviare il documento.



   ❑ Se inserite un codice della selezione veloce codificata sbagliato, premete **Annulla** e quindi reinserite il codice giusto.

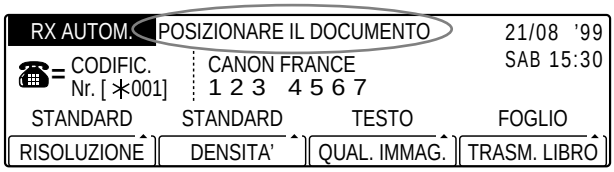
- ❑ La macchina inizierà la scansione del documento in memoria cinque secondi dopo che avete premuto il pulsante. Se desiderate che la macchina inizi la scansione senza attendere i cinque secondi, premete il pulsante **Avvio** per la scansione immediata. (Se desiderate che la macchina non sottoponga mai a scansione automatica un documento dopo cinque secondi, potete disattivare questa funzione.) (→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)
- ❑ Sul display vi appariranno, alternati, il numero di fax cui inviate il documento ed una serie di brevi messaggi in cui vi si dice che la macchina sta sottoponendo a scansione il documento. Quando la macchina è in fase di trasmissione, la spia In Uso/Memoria lampeggia.

Nota

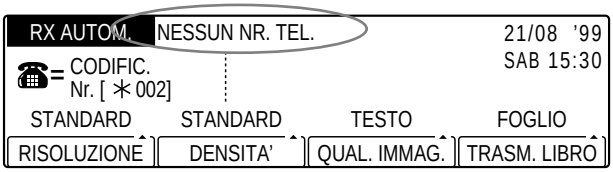
Se avete impostato, per uno dei codici della selezione veloce codificata inserito, l'ora di trasmissione, il documento verrà scansito in memoria, ma verrà inviato solamente all'ora prestabilita. (→ IMPOST. ORA TX p. 3-30)

Ecco alcune informazioni importanti che dovrete sempre ricordare quando utilizzate la selezione veloce codificata:

- ❑ La macchina non selezionerà il numero registrato sotto il codice della selezione veloce codificata fino a quando non avrete posizionato in macchina il documento da inviare. Se premete **Selezione Codificata** e poi inserite il codice prima di aver posizionato il documento, sul display apparirà il messaggio:



- ❑ Se premete **Selezione Codificata** e poi inserite un codice cui non avete assegnato alcun numero, sul display apparirà il messaggio:



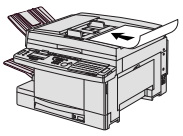
- ❏ Se desiderate annullare una trasmissione dopo aver inserito il codice della selezione veloce ad un tasto, premete il pulsante **Stop**.
- ❏ Potete utilizzare la selezione veloce codificata tutte le volte in cui vi trovate ad un punto, di una procedura, in cui vi si chiede di inserire un numero.

Quando registrate un numero per la selezione veloce codificata, potete anche impostare, eventualmente, l'ora in cui tale documento va trasmesso. Potete stabilire fino a cinque orari all'interno delle 24 ore. Potete anche verificare l'ora preimpostata per qualsiasi pulsante o codice della selezione veloce. (→ IMPOST. ORA TX p. 3-30)

Come utilizzare la selezione di gruppo

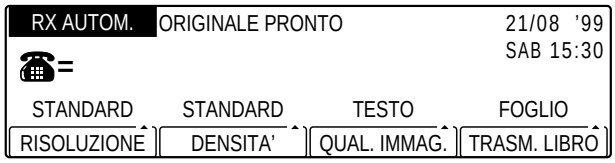
Per inviare un documento ad un gruppo di destinatari registrati sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto un codice della selezione veloce codificata, procedete nel seguente modo.

Per poter utilizzare questa funzione dovete aver prima registrato il gruppo di numeri di fax per la selezione veloce ad un tasto o per la selezione veloce codificata. (→ p. 3-40)



1. Preparate il documento e posizionatelo, con il lato da inviare rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

   ❑ Potete anche posizionare il documento sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



   ❑ Se necessario, potete anche regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da inviare. (→ p. 4-17)

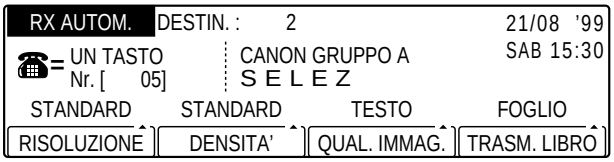
   ❑ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche impostare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

2. Inserite il gruppo registrato sotto il pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto il codice della selezione veloce codificata.

Per inserire un gruppo registrato nella selezione veloce ad un tasto:

Aprite il pannello della selezione veloce ad un tasto che vi interessa e premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto cui avete assegnato il gruppo cui desiderate inviare il documento.

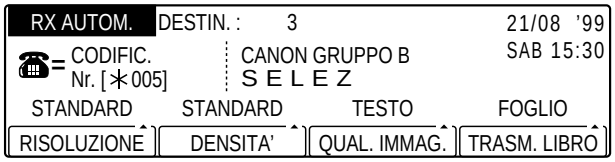
❏ Chiudete tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per accedere ad un pulsante da 1 a 28. Aprite il primo pannello della selezione veloce ad un tasto per accedere ad un pulsante compreso tra 29 e 56; per accedere ad un pulsante da 57 a 84 aprite il secondo pannello.



❏ Se avete premuto il pulsante sbagliato, premete **Annulla** e poi ripremete il pulsante corretto.

Per inserire un gruppo registrato nella selezione veloce codificata:

Premete **Selezione Codificata** e poi utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice a tre cifre corrispondente al gruppo cui desiderate inviare il documento.



❏ Se avete inserito il codice sbagliato, premete **Annulla** e poi reinserite il codice corretto.

❏ La macchina inizierà la scansione del documento in memoria cinque secondi dopo aver premuto il pulsante. Se desiderate che la macchina inizi la scansione senza attendere i cinque secondi, premete il pulsante **Avvio** per la scansione immediata. (Se desiderate che la macchina non sottoponga mai a scansione automatica un documento dopo cinque secondi, potete disattivare questa funzione.)
(→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

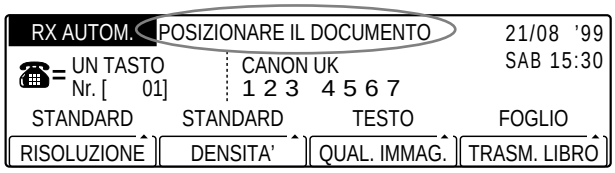
❑ Sul display vi appariranno, alternati, il numero di fax cui inviate il documento ed una serie di brevi messaggi in cui vi si dice che la macchina sta sottoponendo a scansione il documento. Quando la macchina è in fase di trasmissione, la spia In Uso/Memoria lampeggia.

Nota

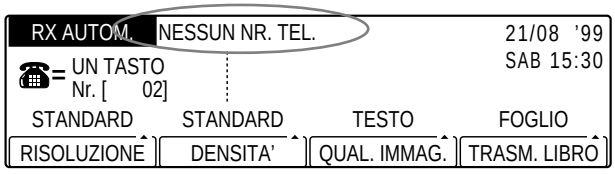
Se avete impostato, per uno dei pulsanti della selezione veloce ad un tasto premuto oppure per uno dei codici della selezione veloce codificata inserito, l'ora di trasmissione, il documento verrà scansito in memoria, ma verrà inviato solamente all'ora prestabilita. (→ IMPOST. ORA TX p. 3-46)

Ecco alcune informazioni importanti che dovrete sempre ricordare quando utilizzate la selezione veloce di gruppo:

❑ La macchina non selezionerà il gruppo registrato sotto il pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto il codice della selezione veloce codificata fino a quando non avrete posizionato in macchina il documento da inviare. Se premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto o **Selezione Codificata** e poi inserite il codice prima di aver posizionato il documento, sul display apparirà il messaggio:



❑ Se premete un pulsante della selezione veloce ad un tasto oppure premete **Selezione Codificata** e poi inserite un codice cui non avete assegnato alcun numero, sul display apparirà il messaggio:



❑ Se desiderate annullare una trasmissione dopo aver premuto il pulsante della selezione veloce codificata o dopo inserito il codice della selezione veloce ad un tasto, premete il pulsante **Stop**. (→ p. 2-5)

❑ Potete utilizzare la selezione veloce tutte le volte in cui vi trovate ad un punto, di una procedura, in cui vi si chiede di inserire un numero.

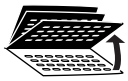
Nota

Quando registrate un numero per la selezione di gruppo, potete anche impostare, eventualmente, l'ora in cui tale documento va trasmesso. Potete stabilire fino a cinque orari all'interno delle 24 ore. Potete anche verificare l'ora preimpostata per qualsiasi pulsante o codice della selezione veloce. (→ IMPOST. ORA TX p. 3-46)

Stampare gli elenchi dei numeri registrati nella selezione veloce

Potete stampare un elenco dei numeri registrati nella selezione veloce ad un tasto, nella selezione veloce codificata e nella selezione di gruppo.

Per stampare l'elenco dei numeri della selezione veloce, procedete nel seguente modo.



1. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Rapporto**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 RAPP. ATTIVITA'
	02 ELEN. SEL. VELOCE
	03 DATI UTENTE
	04 ELENCO DOC. IN MEM
RAPPORTO	05 ELENCO CASS. RISER.

2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ELEN. SEL. VELOCE.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 RAPP. ATTIVITA'
	02 ELEN. SEL. VELOCE
	03 DATI UTENTE
	04 ELENCO DOC. IN MEM
RAPPORTO	05 ELENCO CASS. RISER.

3. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 ELEN. SEL. 1 TASTO
	02 ELENCO SEL. COD.
	03 1 TASTO (DETT.)
	04 CODIFICATA (DET)
ELEN. SEL. VELOCE	05 ELEN. SEL. GRUPPO

4. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'elenco che desiderate stampare. Potete scegliere tra:

   You can select from the following lists:

   01 ELEN. SEL. 1 TASTO
   Stampa l'elenco standard (Elenco 1) di tutti i pulsanti della selezione veloce ad un tasto cui è stato assegnato un numero.

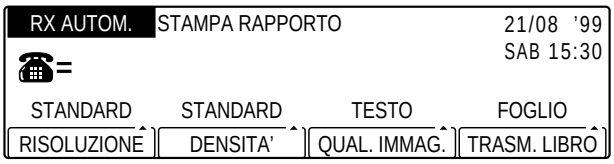
   02 ELENCO SEL. COD.
   Stampa l'elenco standard (Elenco 1) di tutti i codici della selezione veloce codificata cui è stato assegnato un numero.

   03 1 TASTO (DETT.)
   Stampa l'elenco dettagliato (Elenco 2) di tutti i pulsanti della selezione veloce ad un tasto cui è stato assegnato un numero.

   04 CODIFICATA (DET)
   Stampa l'elenco dettagliato (Elenco 2) di tutti i codici della selezione veloce codificata cui è stato assegnato un numero.

   05 ELEN. SEL. GRUPPO
   Stampa un elenco dei gruppi registrati sotto i pulsanti della selezione veloce ad un tasto e sotto i codici della selezione veloce codificata.

5. Premete **Conferma**.



❏ La macchina inizierà a stampare l'elenco selezionato al punto 4.

Nelle due pagine successive trovate un esempio degli elenchi che vengono stampati.

Elenco 1 della selezione veloce ad un tasto

21/08 1999 10:37 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

*** ELENCO 1 NUMERI SELEZIONE AD UN TASTO ***

NR.	NR. TEL. RICEVENTE	NOME RICEVENTE	TIPO DI TRASM.	🕘
[01]	732 2233	ADAM BOOKS,CPA	TX NORMALE	10:00
[02]	761 1298	JOHN BARRISTER	TX NORMALE	10:08
[03]	1 516 911 4411	NATALIE SMITH	TX NORMALE	10:15
[04]	1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN	TX NORMALE	10:24

Elenco 1 della selezione veloce codificata

21/08 1999 10:37 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

*** ELENCO 1 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA ***

NR.	NR. TEL. RICEVENTE	NOME RICEVENTE	TIPO DI TRASM.	🕘
[✳000]	555 1234	BILL	TX NORMALE	10:00
[✳001]	11672223322	HUNT INVESTMENTS	TX NORMALE	10:08
[✳002]	1 312 538 4005	LALESIDE	TX NORMALE	10:15
[✳003]	14043333499	PEACHTREE,INC.	TX NORMALE	10:24

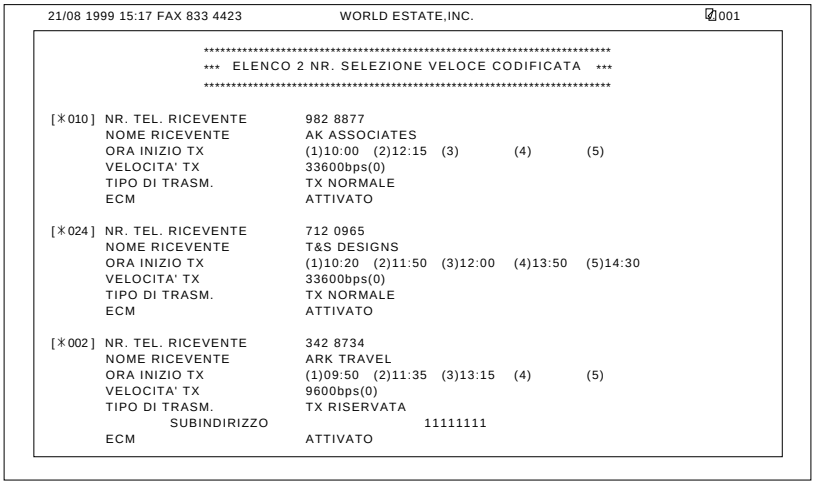
Elenco 2 della selezione veloce ad un tasto

21/08 1999 15:15 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

*** ELENCO 2 NUMERI SELEZIONE AD UN TASTO ***

[01]	NR. TEL. RICEVENTE	889 344 222
	NOME RICEVENTE	AK ENTERPRISES
	ORA INIZIO TX	(1)10:00 (2)12:00 (3)13:00 (4) (5)
	VELOCITA' TX	14400bps(0)
	TIPO DI TRASM.	TX NORMALE
	ECM	ATTIVATO
[02]	NR. TEL. RICEVENTE	513 931 7660
	NOME RICEVENTE	ENVIRONS CORP.
	ORA INIZIO TX	(1)10:20 (2)11:50 (3)12:00 (4)13:45 (5)14:30
	VELOCITA' TX	33600bps(0)
	TIPO DI TRASM.	TX NORMALE
	ECM	ATTIVATO
[03]	NR. TEL. RICEVENTE	COMPOS GRUPPO
	NOME RICEVENTE	ACTUAL ASSOC.
	ORA INIZIO TX	(1)10:00 (2)11:30 (3)13:00 (4) (5)
	VELOCITA' TX	9600bps(0)
	TIPO DI TRASM.	TX RISERVATA
	SUBINDIRIZZO	00000000
	ECM	ATTIVATO

Elenco 2 della selezione veloce codificata


21/08 1999 15:17 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001
*** ELENCO 2 NR. SELEZIONE VELOCE CODIFICATA ***
[*010] NR. TEL. RICEVENTE 982 8877
NOME RICEVENTE AK ASSOCIATES
ORA INIZIO TX (1)10:00 (2)12:15 (3) (4) (5)
VELOCITA' TX 33600bps(0)
TIPO DI TRASM. TX NORMALE
ECM ATTIVATO
[*024] NR. TEL. RICEVENTE 712 0965
NOME RICEVENTE T&S DESIGNS
ORA INIZIO TX (1)10:20 (2)11:50 (3)12:00 (4)13:50 (5)14:30
VELOCITA' TX 33600bps(0)
TIPO DI TRASM. TX NORMALE
ECM ATTIVATO
[*002] NR. TEL. RICEVENTE 342 8734
NOME RICEVENTE ARK TRAVEL
ORA INIZIO TX (1)09:50 (2)11:35 (3)13:15 (4) (5)
VELOCITA' TX 9600bps(0)
TIPO DI TRASM. TX RISERVATA
SUBINDIRIZZO 11111111
ECM ATTIVATO

Elenco della selezione di gruppo

21/08 1999 15:14 FAX 03 3758 2111 WORLD ESTATE,INC. 001
*** ELENCO NUMERI SELEZIONE DI GRUPPO ***
[05] CANON GRUPPO B [*001] 225 7823 CANON NY
[02] 233 7766 CANON CA
[04] 876 2398 CANON TX
[01] CANON GROPPO A [*000] 342 8734 CANON OH
[01] 712 0965 CANON LA
[04] 876 2398 CANON TX

Capitolo 4
Inviare i documenti

Questo capitolo descrive le procedure fondamentali per la preparazione del documento da inviare, nonché i metodi base di trasmissione.

Vi spiegheremo anche come trasmettere un documento a più destinazioni, come impostare un documento per la trasmissione differita e come inviare un documento corredato da sub-indirizzo e parola d'ordine.

❑ Preparare un documento 4-3
- Requisiti documenti 4-3
- Predisporre i documenti in macchina 4-4
  - Inserire il documento nell'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-4
  - Aggiungere pagine al documento inserito nell'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-6
  - Posizionare il documento sul piano di copiatura 4-7

❑ Predisporre l'invio 4-11
- Selezionare il nome del mittente 4-11
- Funzione Timbratura documenti 4-12
  - Attivare o disattivare la funzione Timbratura 4-13
  - Impostare la funzione Timbratura 4-13
- Ricaricare il contenitore dell'inchiostro per timbri 4-15
- Regolare le impostazioni per la scansione 4-17
  - Regolare la risoluzione per la scansione 4-18
  - Regolare la densità di scansione 4-19
  - Regolare l'impostazione della qualità immagine 4-20
- Metodi di selezione 4-21

❑ Metodi di invio 4-22
- Panoramica 4-22
- Invio in memoria 4-22
  - Invio in memoria dall'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-23
  - Invio in memoria dal piano di copiatura 4-25

- Invio diretto 4-29
- Invio manuale 4-32

❏ Controllare lo stato della trasmissione 4-35
- Controllare i documenti in fase di trasmissione 4-35
- Controllare i documenti trasmessi 4-36

❏ Riduzione automatica del documento 4-37

❏ Riselezione in caso di linea occupata 4-38
- Riselezione manuale 4-38
  Annullare la riselezione manuale 4-38
- Riselezione automatica 4-38
  Cos'è la riselezione automatica? 4-38
  Verificare ed annullare la riselezione automatica (invio in memoria) 4-39
  Verificare ed annullare la riselezione automatica (invio diretto) 4-40
  Impostare la riselezione automatica 4-41

❏ Annullare la trasmissione 4-46

❏ Trasmissione sequenziale a più di un destinatario 4-47
- Stampa del rapporto trasmissioni multiple 4-50

❏ Inviare un documento ad un'ora prestabilita 4-52
- Inviare un documento ad un'ora prestabilita con altre funzioni 4-55
- Annullare un documento impostato per la trasmissione differita 4-56

❏ Inviare un documento con un sub-indirizzo e/o una parola d'ordine 4-58
- Invio con sub-indirizzo/parola d'ordine con la selezione veloce 4-59
- Invio con sub-indirizzo/parola d'ordine con i pulsanti del pannello operativo 4-59

Preparare un documento

In questo paragrafo viene descritta la procedura per la preparazione di un documento da inviare e viene spiegato come effettuare le impostazioni iniziali prima di procedere con la selezione.

Requisiti documenti

I documenti che caricate nella macchina devono rispondere ai seguenti requisiti:

Alimentatore documenti automatico (ADF)

Formato documenti	Quantità (Max.)
A5 148 × 210 mm	50 pagine
A4 210 × 297 mm	50 pagine
A3 297 × 420 mm	20 pagine

Platen glass

Formato documenti	Quantità (Max.)
A5 148 × 210 mm	1 pagina
A4 210 × 297 mm	1 pagina
A3 297 × 420 mm	1 pagina

Per ulteriori dettagli sui documenti originali, vedere l'Appendice B 'Specifiche dei documenti'.

Predisporre i documenti in macchina

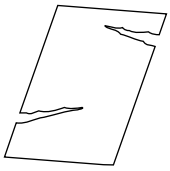
Per inviare un documento potete utilizzare l'alimentatore documenti automatico (ADF) oppure il piano di copiatura. La scelta dell'uno o dell'altro dipende dal tipo di documento che dovete trasmettere.

Inserire il documento nell'alimentatore documenti automatico (ADF)

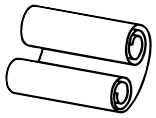
L'alimentatore documenti automatico (ADF) viene utilizzato per quei documenti composti da più pagine di peso e formato standard.

Ecco un elenco degli originali che non dovete mai inserire nell'alimentatore documenti automatico (ADF), poiché provocherebbero inceppamenti. Per fotocopiare questi tipi di originali utilizzate il piano di copiatura e mai l'alimentatore documenti automatico (ADF).

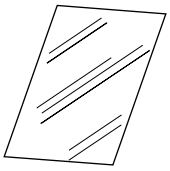
Carta raggrinzita



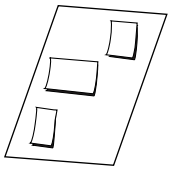
Carta strappata



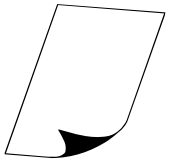
Carta troppo arrotolata



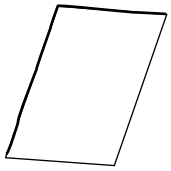
Carta patinata



Documenti con parti incollate



Carta carbone senza il carbone



Carta con rilegatura a colla ancora presente sui bordi dei fogli

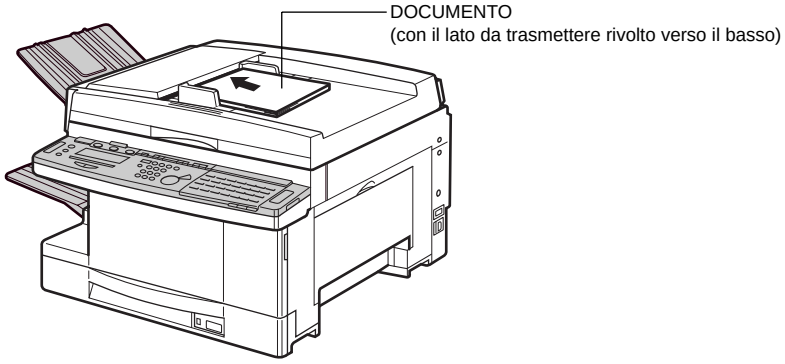
Nota

- ❏ Assicuratevi che il documento originale non contenga punti di pinzatura o fermagli.
- ❏ L'inchiostro dell'originale deve essere ben asciutto, quando decidete di inviarlo.
- ❏ Tutte le pagine di un originale da inviare devono essere dello stesso formato e dello stesso peso.

Nell'alimentatore documenti automatico (ADF) potete inserire fino a 50 fogli del formato A5 ed A4 e fino a 20 fogli del formato A3.

1. Per commutare sulla modalità fax, premete il pulsante **FAX**.

2. Inserite il documento, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF).



❏ Posizionate il documento originale nell'alimentatore documenti automatico (ADF) verticalmente o orizzontalmente. E comunque, quando sottoponente a scansione un documento da inviare, dovete posizionarlo come indicato nella figura successiva.

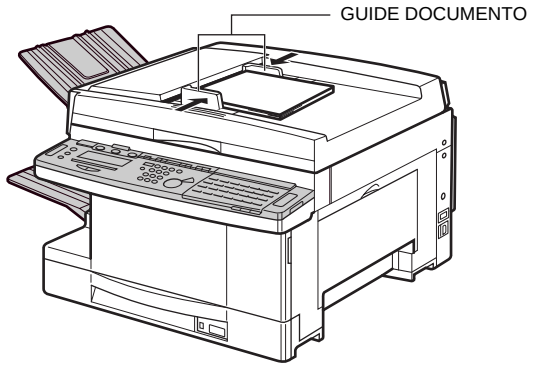
POSIZIONE VERTICALE
A5 □

POSIZIONE ORIZZONTALE
A4□, A3□

3. Fate scorrere le guide documento in modo da adattarle perfettamente ai bordi del documento.

Nota

- ❏ Se il documento originale è composto da più pagine, prima di inserirlo nell'alimentatore documenti automatico battetelo leggermente su una superficie piana in modo che il bordo dei fogli sia a livello.
- ❏ Assicuratevi che il documento sia orientato correttamente (verticalmente o orizzontalmente). Diversamente potrebbe succedere che, in fase di trasmissione, parte del documento non venga trasmessa oppure che il formato del documento venga ridotto più del necessario.

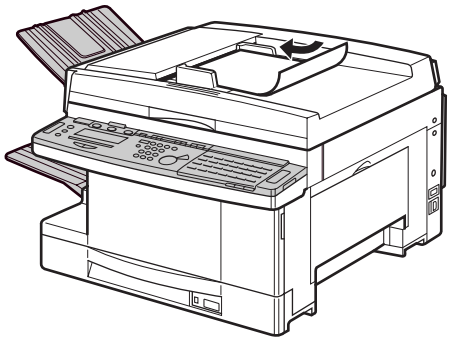


Aggiungere pagine al documento inserito nell'alimentatore documenti automatico (ADF)

L'alimentatore documenti automatico della vostra macchina può contenere fino a 50 fogli del formato A5 ed A4 e fino a 20 fogli del formato A3 contemporaneamente. Se il vostro documento ha un numero di pagine superiore, potete aggiungere le pagine mentre la macchina sottopone il documento a scansione. Sarebbe comunque opportuno evitare di aggiungere pagine per prevenire eventuali inceppamenti carta oppure che più fogli vengano alimentati insieme.

1. Attendete fino a quando non viene alimentato l'ultimo foglio presente nell'alimentatore documenti automatico (ADF).

2. Con delicatezza, aggiungete nell'alimentatore documenti automatico altri 50 fogli (oppure 20 per il formato A3).



Nota

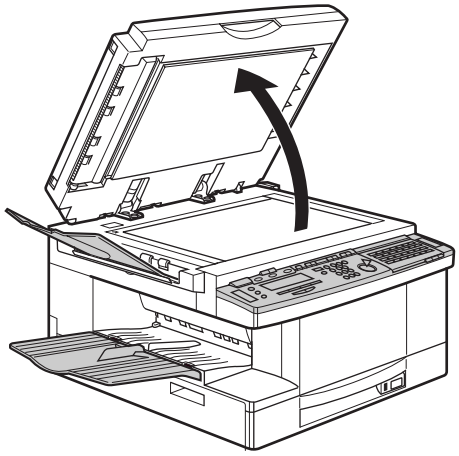
Prima di iniziare un nuovo lavoro, attendete che tutte le pagine del documento siano stato sottoposte a scansione completa.

Posizionare il documento sul piano di copiatura

Utilizzate il piano di copiatura per sottoporre a scansione i documenti da inviare che non possono essere inseriti nell'alimentatore documenti automatico (ADF).

1. Per commutare sulla modalità fax, premete il pulsante **FAX**.

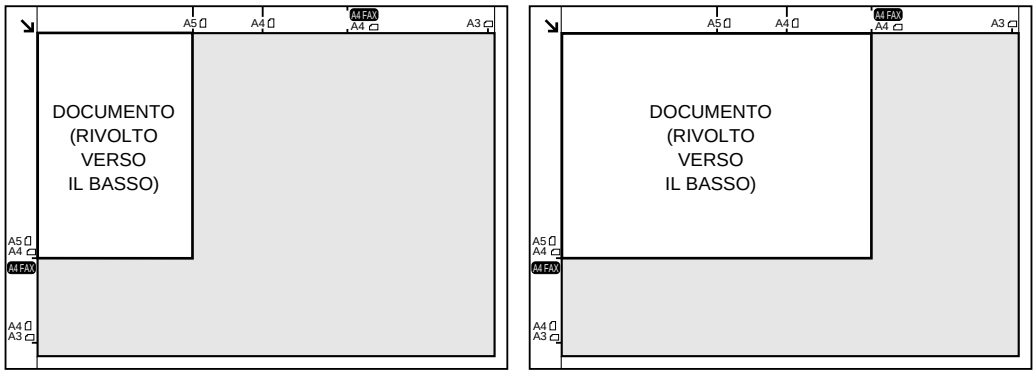
2. Sollevate il coperchio del piano di copiatura.



3. Posizionate l'originale sul piano di copiatura con il lato da trasmettere rivolto verso il basso ed allineatelo perfettamente con l'angolo sinistro in alto del piano di copiatura contrassegnato dalla freccia.

   ❏ Stabilite l'orientamento del documento in base alle misure segnate sui lati del piano di copiatura.

   ❏ Potete posizionare il documento originale verticalmente o orizzontalmente. E comunque, quando sottoponente a scansione un documento da inviare, dovete posizionarlo come indicato nella figura successiva.



POSIZIONE VERTICALE
A5 ▯

POSIZIONE ORIZZONTALE
A4 ▭, A3 ▭

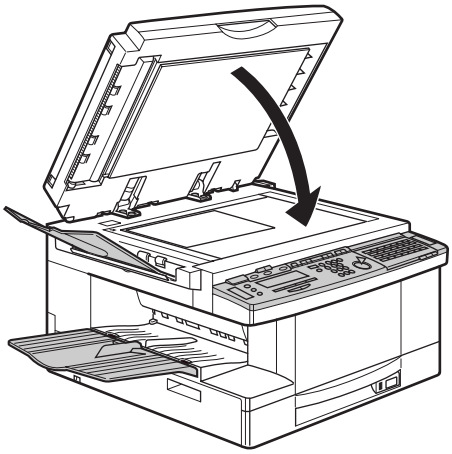
   ❏ Quando effettuate la trasmissione, assicuratevi che i documenti di formato A4 siano inseriti orizzontalmente (▭). Se inseriti verticalmente (▯), la macchina ridurrà i documenti durante la trasmissione.

Nota

❏ Se il documento non è orientato correttamente (verticalmente o orizzontalmente), potrebbe succedere che, in fase di trasmissione, parte del documento non venga trasmessa. Stabilite l'orientamento del documento in base alle misure segnate sui lati del piano di copiatura.

❏ Eventuali macchie o tracce di polvere sul vetro del piano di copiatura vanno ad intaccare, in senso negativo, la qualità dei documenti trasmessi. Assicuratevi che il piano di copiatura sia sempre pulito. (→ Capitolo 6 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

4. Abbassate dolcemente il coperchio del piano di copiatura.



ATTENZIONE

- **Quando chiudete il coperchio, state attenti a non rimanere con le mani incastrate tra coperchio e vetro. Quando abbassate il coperchio fate molta attenzione.**
- **Se dovete effettuare la copia di un libro troppo grosso, non esercitate troppa forza sul coperchio del piano di copiatura, altrimenti rischiate di danneggiare il vetro del piano.**
- **Il peso massimo di un documento posizionato sul piano di copiatura è di 2 kg.**

Per ulteriori dettagli sull'invio di un documento dal piano di copiatura, vedere il paragrafo 'Invio in memoria dal piano di copiatura'. (→ p. 4-25)

Predisporre l'invio

Selezionare il nome del mittente

Per selezionare uno dei nomi dei mittenti precedentemente registrati, procedete nel seguente modo.

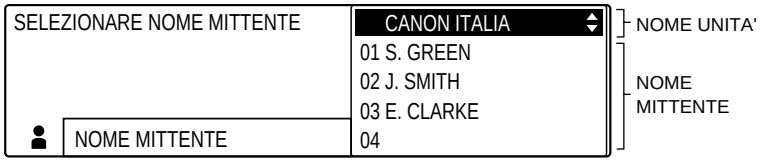
Nota

- La selezione del nome del mittente è opzionale. Se non selezionate il nome del mittente prima di inviare un documento, nell'apposita area del documento ricevuto apparirà stampato il nome della macchina precedentemente registrato. (→ p. 2-21)
- Potete registrare fino a nove nomi di mittenti. Affinché possiate utilizzare questa funzione dovete registrare almeno un nome di mittente. (→ p. 2-28)

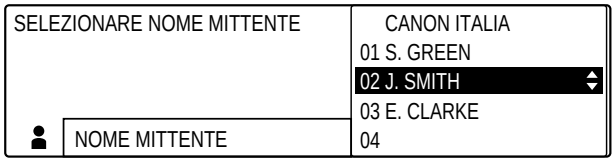
Se, dopo aver inserito il documento in macchina vi ritrovate ad un punto in cui vi si chiede di inserire il numero fax cui effettuare l'invio, prima di immettere tale numero procedete con i seguenti punti.

1. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Selettore TTI**.

Selettore TTI



2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il nome mittente desiderato.

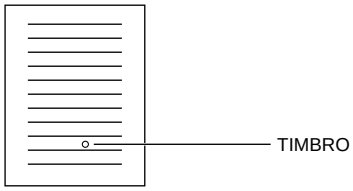


3. Premete **Conferma**.

Non potete impostare il nome mittente in modalità invio manuale. In tal caso la macchina selezionerà automaticamente il nome registrato sotto NOME UNITÀ. (→ p. 2-24)

Funzione Timbratura documenti

La funzione Timbratura documenti con cui è stata predisposta la vostra macchina vi permette di apporre un timbro sulla metà inferiore di ogni pagina che sottoponete a scansione dall'alimentatore documenti automatico (ADF). In questo modo potete controllare facilmente se i documenti sono stati o meno inviati o scansiti in memoria.



- La funzione timbratura non timbra quei documenti che vengono sottoposti a scansione per l'invio dal piano di copiatura o quei documenti che vengono fotocopiati.
- Potete stabilire, tramite apposita selezione, se vanno timbrati i documenti sottoposti a scansione per l'invio manuale, diretto e in memoria o solamente i documenti sottoposti a scansione per l'invio diretto e manuale. (→ p. 4-13)

Attivare o disattivare la funzione Timbratura

Prima di inviare un documento, attivate o disattivate la funzione timbratura in base alla seguente procedura:

Per attivare la funzione Timbratura, premete il pulsante **Timbro**; si accenderà la relativa spia.

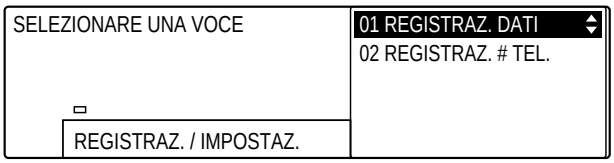
Per disattivare la funzione Timbratura, premete il pulsante **Timbro**; la relativa spia si spegnerà.

- La funzione timbratura si disattiva da sé una volta trascorso il tempo di autoazzeramento.
- Se il timbro diventa chiaro, vuol dire che dovete ricaricare l'apposito contenitore di inchiostro per timbri. (→ p. 4-15)

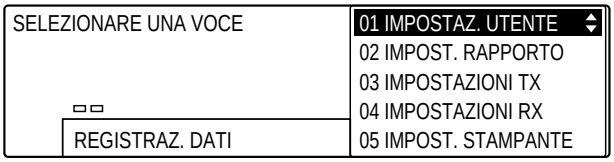
Impostare la funzione Timbratura

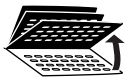
Potete stabilire, tramite apposita selezione, se vanno timbrati i documenti sottoposti a scansione per l'invio manuale, diretto e in memoria o solamente i documenti sottoposti a scansione per l'invio diretto e manuale. Per impostare l'opzione desiderata, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.





3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 IMPOSTAZIONI TX.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 TX IN ECM
	02 DURATA PAUSA
	03 RISELEZ. AUTOM.
	04 TX PROGRAMMATA
IMPOSTAZIONI TX	05 CANC. TX FALLITA

5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 TIMBRO.

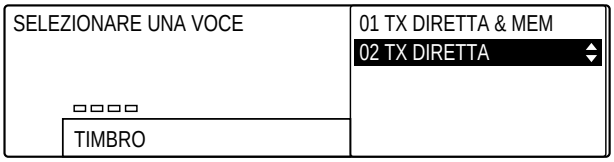
SELEZIONARE UNA VOCE	04 TX PROGRAMMATA
	05 CANC. TX FALLITA
	06 NESSUNA RISPOSTA
	07 TIMBRO
IMPOSTAZIONI TX	

6. Premete **Conferma**.

❏ Vi apparirà l'opzione corrente.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 TX DIRETTA & MEM
	02 TX DIRETTA
TIMBRO	

7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.



- ❏ Selezionate 01 TX DIRETTA & MEM per timbrare tutti i documenti che sottoponete a scansione per l'invio diretto, manuale ed in memoria. Questa è l'impostazione di default.
- ❏ Selezionate 02 TX DIRETTA per timbrare solamente i documenti che sottoponete a scansione per l'invio diretto e manuale.

8. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione selezionata.

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Ricaricare il contenitore dell'inchiostro per timbri

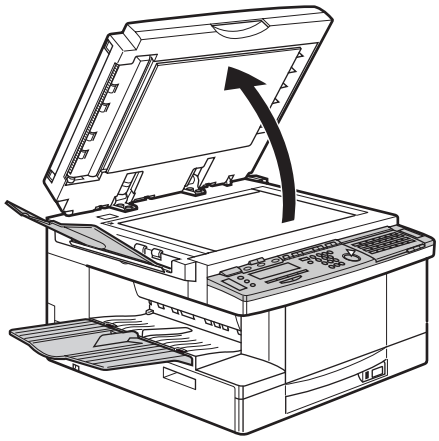
Se il timbro stampato sui documenti inviati è troppo chiaro, vuol dire che dovete ricaricare l'inchiostro nell'apposito contenitore. Per far ciò procedete nel seguente modo.

Utilizzate solamente inchiostro giallo Shachihata X Stamper Ink Y-30. Per ulteriori consigli sul tipo di inchiostro da utilizzare, contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale o il servizio Pronto Canon.

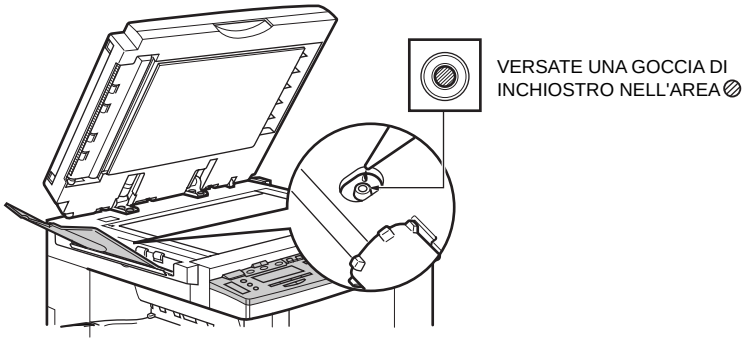
1. Rimuovete qualsiasi documento inserito nell'alimentatore documenti automatico (ADF).
2. Spegnete la macchina.

Prima di ricaricare il contenitore dell'inchiostro, assicuratevi che la macchina sia spenta. Diversamente potreste prendervi la scossa.

3. Aprite il coperchio del piano di copiatura.



4. Localizzate il tampone per timbri posto alla sinistra del piano di copiatura, quindi versate una goccia di inchiostro nel contenitore dell'inchiostro per timbri.



❑ Per evitare che l'inchiostro schizzi fuori, versate solamente una goccia di inchiostro sul tampone per timbri.

ATTENZIONE

Attenzione a non far schizzare l'inchiostro su altre parti della macchina o a non riempire troppo il tampone tanto da far fuoriuscire l'inchiostro. Diversamente si potrebbero avere emissione di fumo e cattivo funzionamento della macchina.

5. Chiudete il coperchio del piano di copiatura e riaccendete la macchina.

Nota

- ❏ Ricordatevi di riaccendere la macchina subito dopo aver completato l'operazione di ricarica dell'inchiostro. Se, infatti, lasciate la macchina spenta per circa tre ore o più, tutti i documenti contenuti in memoria saranno cancellati.
- ❏ Il contenitore dell'inchiostro per timbri impiega un po' di tempo per assorbire l'inchiostro. Aspettate almeno un'ora dalla ricarica prima di poter utilizzare nuovamente la funzione Timbratura. Se dovete inviare un documento prima che sia trascorsa l'ora, disattivate, prima dell'invio, la funzione Timbratura. (→ p. 4-13)

Regolare le impostazioni per la scansione

Questa macchina vi consente di regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine dei documenti che inviate.

La tecnologia per l'elaborazione di immagine utilizzata da Canon, Ultra High Quality (UHQ), vi permette di inviare documenti di qualità molto molto simile ai documenti originali.

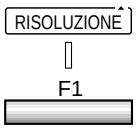
Nota

- ❏ Potete modificare le impostazioni della risoluzione, della densità e della qualità immagine anche mentre il documento è sottoposto a scansione per l'invio. In tal caso, tuttavia, le nuove impostazioni saranno effettive a partire dalla pagina successiva scansita.
- ❏ Se poi notate che, quando inviate un documento utilizzate sempre o comunque piuttosto spesso le stesse impostazioni per la scansione, potete impostarle come 'impostazioni di default del fax'. Ciò vuol dire che, quando la funzione di autoazzeramento ripristina le impostazioni della vostra macchina oppure quando premete il pulsante **FAX** queste impostazioni verranno selezionate automaticamente. (→ p. 14-39)

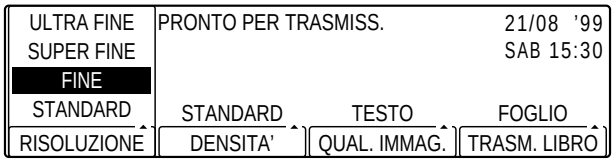
Regolare la risoluzione per la scansione

La macchina dispone di quattro impostazioni che vi permettono di regolare la risoluzione per quei documenti composti da un testo fine e da linee sottili. Maggiore è la risoluzione, migliore è la qualità dell'emissione, ma più lenta è la velocità di scansione.

Per impostare la risoluzione procedete nel seguente modo:



1. Premete **F1** (RISOLUZIONE) fino a quando non appare la risoluzione che desiderate impostare.



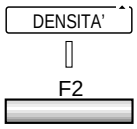
   - ❏ STANDARD viene utilizzata per i normali testi stampati o scritti a macchina.
   - ❏ FINE viene utilizzata per la stampa fine.
   - ❏ SUPER FINE viene utilizzata per stampa fine e illustrazioni minute.
   - ❏ ULTRA FINE viene utilizzata per le illustrazioni con molti dettagli.

2. Premete **Conferma**.
   - ❏ Se non premete **Conferma** entro tre secondi dalla selezione dell'impostazione per la risoluzione della scansione, la selezione verrà impostata automaticamente, senza che dobbiate premere **Conferma**.

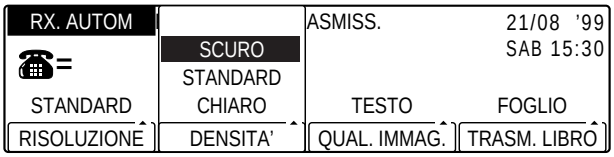
Se la macchina ricevente non dispone delle funzioni super fine o ultra fine e voi inviate, invece, un documento con una di queste risoluzioni, l'immagine ricevuta verrà riprodotta con la risoluzione massima di cui dispone la macchina ricevente.

Regolare la densità di scansione

La macchina dispone di tre impostazioni che vi permettono di regolare la luminosità (chiaro/scuro) del documento da inviare.



1. Premete **F2** (DENSITA') fino a quando non appare la densità che desiderate impostare.

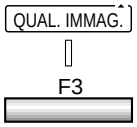


- ❏ SCURO viene utilizzata per i documenti con colori e testo chiari.
- ❏ STANDARD è l'impostazione di default e viene utilizzata per i normali testi stampati o scritti a macchina.
- ❏ CHIARO viene utilizzata per i documenti con colori e testo scuri.

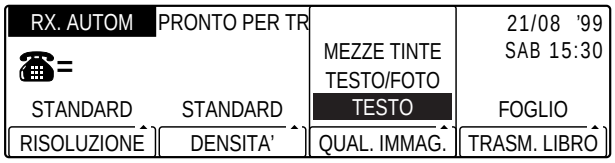
2. Premete **Conferma**.
   - ❏ Se non premete **Conferma** entro tre secondi dalla selezione dell'impostazione per la densità di scansione, la selezione verrà impostata automaticamente, senza che dobbiate premere **Conferma**.

Regolare l'impostazione della qualità immagine

La macchina dispone di tre impostazioni che vi permettono di regolare le impostazioni in base al tipo di documento che dovete inviare.



1. Premete **F3** (QUAL. IMMAG.) fino a quando non appare l'impostazione della qualità immagine che desiderate impostare.



- ❏ TESTO è l'impostazione di default e viene utilizzata per i testi standard stampati o scritti a macchina.
- ❏ TESTO/FOTO viene utilizzata per i documenti che contengono, su una stessa pagina, sia testo che foto. La macchina regola automaticamente la qualità dell'immagine e del testo posti sulla stessa pagina. Potete selezionare questa impostazione anche quando sottoponete a scansione le pagine di una rivista o di un giornale.
- ❏ MEZZE TINTE viene utilizzata per quei documenti che sono composti, prevalentemente, da foto. Con questa impostazione, le aree del documento che contengono le foto vengono scansite automaticamente con 64 gradazioni di grigio, piuttosto che solamente con due (bianco e nero). In questo modo la riproduzione della fotografia è decisamente migliore, anche se il tempo di trasmissione è decisamente più lungo.

Se avete impostato la risoluzione di scansione su SUPER FINE o ULTRA FINE, questa impostazione commuterà automaticamente sulla modalità FINE nel caso in cui selezione, per la qualità immagine, l'impostazione MEZZE TINTE. A quel punto potete, comunque ritornare alle impostazioni della risoluzione e reimpostare la modalità SUPER FINE o ULTRA FINE.

2. Premete **Conferma**.
   - ❏ Se non premete **Conferma** entro tre secondi dalla selezione dell'impostazione della qualità immagine, la selezione verrà impostata automaticamente, senza che dobbiate premere **Conferma**.

Metodi di selezione

Esistono vari metodi per selezionare il numero di fax cui desiderate inviare un documento:

- **Selezione normale**
  Seleziona un numero di fax dalla tastiera numerica, esattamente come si fa per un numero di telefono.

- **Selezione veloce ad un tasto**
  Seleziona il numero del fax semplicemente premendo un pulsante della selezione veloce ad un tasto (da 1 a 84) cui avete assegnato quel numero. Per ulteriori dettagli su come registrare ed utilizzare la selezione veloce ad un tasto, vedere il Capitolo 3 'Selezione veloce'.

- **Selezione veloce codificata**
  Seleziona il numero del fax semplicemente premendo il pulsante **Selezione Codificata** seguito da un codice a tre cifre cui avete assegnato quel numero (potete memorizzare fino a 116 numeri). Per ulteriori dettagli su come registrare ed utilizzare la selezione veloce codificata, vedere il Capitolo 3 'Selezione veloce'.

- **Selezione di gruppo**
  Invia un documento ad un gruppo predefinito di numeri fax. (Tali numeri devono essere già registrati sotto la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata). Per ulteriori dettagli su come registrare ed utilizzare la selezione di gruppo, vedere il Capitolo 3 'Selezione veloce'.

Metodi di invio

Panoramica

In questo paragrafo sono descritti i tre principali metodi di invio ed i relativi vantaggi:

- L'**Invio in memoria** vi consente di inviare un documento in maniera semplice e veloce. Questo metodo di invio scansisce il documento in memoria.
- L'**Invio diretto** è più lento dell'invio in memoria, ma bypassa la memoria e quindi vi permette di inviare un documento prima di altri documenti memorizzati in memoria.
- L'**Invio manuale** vi consente di conversare con il vostro interlocutore prima di inviare un documento.

Invio in memoria

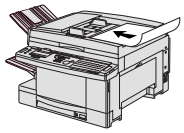
L'invio in memoria è un metodo di trasmissione dei documenti semplice e veloce. La macchina scansisce i documenti in memoria e poi seleziona il numero di fax. Se la linea è libera, la macchina inizia a trasmettere il documento mente sottopone a scansione il resto del documento. Mentre la macchina sta inviando un documento già scansito in memoria, potete sottoporre a scansione in memoria un nuovo documento da trasmettere.

La macchina dispone di memoria sufficiente per memorizzare fino a 64 pagine* (meno se il documento contiene molte immagini o un testo particolarmente fitto). Se predisposta con il kit opzionale di 8 MB di memoria, la macchina può memorizzare fino a 576 pagine*. Per trasmettere un documento utilizzando il metodo dell'invio in memoria, seguite la procedura descritta alle pagine successive.

*Dato rilevato sulla base del Diagramma Fax Canon standard nr. 1.

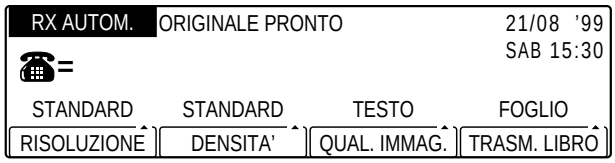
Invio in memoria dall'alimentatore documenti automatico (ADF)

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

   ❏ Assicuratevi che il documento caricato sia orientato orizzontalmente (▭) (formato A4). Diversamente la macchina ridurrà il documento durante la trasmissione.

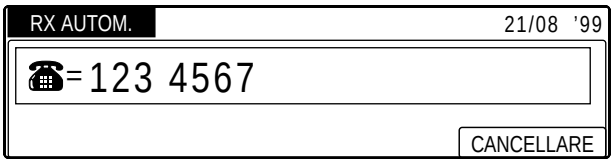


   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

   ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete impostare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

3. Selezionate il numero di fax del destinatario.

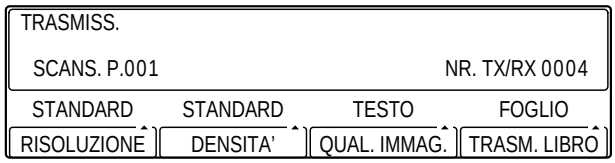
   ❏ Utilizzate uno dei metodi descritti alla pagina 4-21.



   ❏ Se immettete un numero sbagliato, premete **Annulla** e poi immettete il numero corretto.

   ❏ Se, per selezionare il numero di fax, avete utilizzato la selezione veloce, la macchina inizierà la scansione del documento in memoria cinque secondi dopo che avete premuto il pulsante. Se desiderate che la macchina inizi la scansione senza attendere i cinque secondi, premete il pulsante **Avvio** per la scansione immediata. (Se desiderate che la macchina non sottoponga mai a scansione automatica un documento dopo cinque secondi, potete disattivare questa funzione.) (→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

4. Premete **Avvio** per iniziare la scansione per la trasmissione.



- ❏ Il documento viene scansito in memoria e poi trasmesso al numero di fax da voi selezionato.
- ❏ Sul display a cristalli liquidi appare il numero della pagina sottoposta a scansione. Sempre sul display appare anche il numero di transazione relativo a quella trasmissione; questo numero vi servirà per rintracciare il documento nel momento in cui decidete di cancellarlo o di stamparlo dopo che è stato registrato in memoria.
- ❏ Per annullare la trasmissione premete **Stop**. Sul display a cristalli liquidi vi apparirà il messaggio di conferma dell'annullamento. Per annullare premete **F3** (SI). (→ p. 4-46)

- ❏ Se la memoria della macchina si riempie mentre sottoponete a scansione un documento da trasmettere, sul display a cristalli liquidi apparirà il messaggio MEMORIA PIENA e le pagine sottoposte a scansione fino a quel momento verranno cancellate. La quantità di pagine scansite in memoria dipende dalla quantità di memoria libera ancora disponibile e dal tipo di documento che desiderate sottoporre a scansione.
- ❏ Mentre la macchina sottopone a scansione un documento, non posizionate niente accanto al sensore per la rilevazione del formato carta posto sull'alimentatore documenti automatico (ADF). In tal caso, infatti, la macchina potrebbe rilevare il formato carta sbagliato.
- ❏ Potete scansire fino a 70 diversi documenti per l'invio in memoria.
- ❏ Una volta inviato, il documento viene cancellato dalla memoria automaticamente.
- ❏ Se durante la trasmissione si verifica un errore, il documento viene cancellato automaticamente dalla memoria, anche se la trasmissione non è stata completata. Se non desiderate che un documento venga cancellato automaticamente dalla memoria in caso di errore di trasmissione, potete impostare la macchina in questo senso. (→ CANC. TX FALLITA p. 14-18)
- ❏ Una volta che il documento è stato scansito in memoria, potete effettuare le fotocopie mentre la macchina trasmette il documento. Per commutare sulla modalità copiatrice, premete il pulsante **COPIA**.

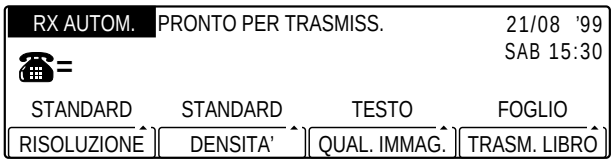
Invio in memoria dal piano di copiatura

Utilizzate il piano di copiatura per sottoporre a scansione quei documenti che non possono essere inseriti nell'alimentatore documenti automatico (ADF), come per esempio un libro. Per ulteriori dettagli su come posizionare un documento sul piano di copiatura, vedere il paragrafo 'Posizionare il documento sul piano di copiatura'. (→ p. 4-8)

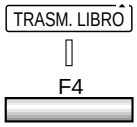
1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Preparate la prima pagina del documento e posizionatela, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, sul piano di copiatura. (→ p. 4-8)

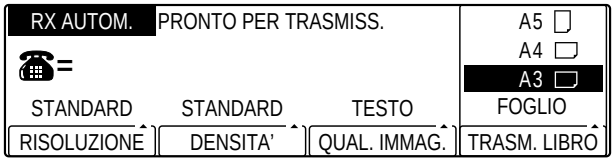
   ❏ Assicuratevi che il documento caricato sia orientato orizzontalmente (▭) (formato A4). Diversamente la macchina ridurrà il documento durante la trasmissione.



   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)



3. Premete **F4** (TRASM. LIBRO) e selezionate il formato del documento che avete posizionato sul piano di copiatura.



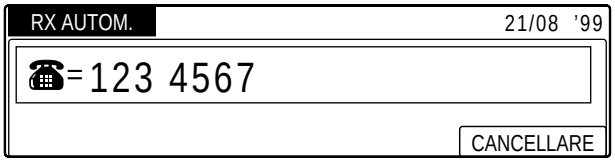
   ❏ Potete selezionare uno dei seguenti formati: A5▯, A4▭, A3▭.

Nota

- ❏ Assicuratevi di selezionare un formato documento diverso da FOGLIO, poiché, selezionando FOGLIO, non potrete trasmettere il documento dal piano di copiatura.
- ❏ Quando inviate un documento di formato A4, assicuratevi che il documento posizionato sul piano di copiatura sia orientato orizzontalmente (A4▭) e che al punto 3 avete selezionato A4▭. Se il documento è orientato verticalmente (▯), la macchina ridurrà il documento durante la trasmissione.

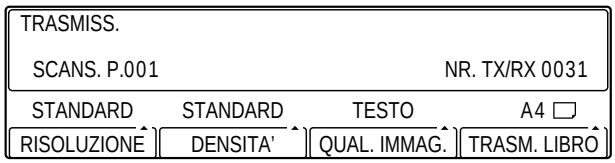
Conferma

4. Premete **Conferma** per registrare il formato documento selezionato.
   - ❏ Se non premete **Conferma** entro tre secondi dalla selezione del formato del documento, la selezione verrà impostata automaticamente, senza che dobbiate premere **Conferma**.
5. Selezionate il numero di fax del destinatario.
   - ❏ Utilizzate uno dei metodi descritti alla pagina 4-21.

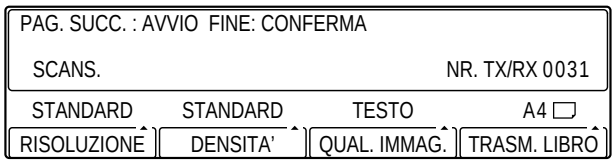


   - ❏ Se immettete un numero sbagliato, premete **Annulla** e poi immettete il numero corretto.
   - ❏ Se desiderate inviare lo stesso documento a più destinatari, potete immettere più di un numero di fax. Per ulteriori dettagli vedere il paragrafo 'Trasmissione sequenziale a più di un destinatario'. (→ p. 4-47)
   - ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete impostare il nome del mittente. (→ p. 4-11)
   - ❏ Se, per selezionare il numero di fax, avete utilizzato la selezione veloce, la macchina inizierà la scansione del documento in memoria cinque secondi dopo che avete premuto il pulsante. Se desiderate che la macchina inizi la scansione senza attendere i cinque secondi, premete il pulsante **Avvio** per la scansione immediata. (Se desiderate che la macchina non sottoponga mai a scansione automatica un documento dopo cinque secondi, potete disattivare questa funzione.) (→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

6. Premete **Avvio** per iniziare la scansione per la trasmissione.



- ❏ Sul display a cristalli liquidi appare il numero della pagina sottoposta a scansione. Sempre sul display appare anche il numero di transazione relativo a quella trasmissione; questo numero vi servirà per rintracciare il documento nel momento in cui decidete di cancellarlo o di stamparlo dopo che è stato registrato in memoria.
- ❏ Al termine della scansione sul display a cristalli liquidi apparirà il seguente messaggio.



- ❏ Se il vostro documento è composto da una sola pagina, passate direttamente al punto 9. (→ p. 4-28)
- ❏ Se non procedete entro un minuto dalla visualizzazione del messaggio di cui sopra, la macchina inizierà ad inviare automaticamente il documento e non potrete più sottoporre a scansione il resto del documento.

7. Rimuovete dal piano di copiatura la pagina scansita e posizionate la pagina successiva.

8. Premete **Invio** per iniziare la scansione della nuova pagina.
   - ❏ Ripetete questa procedura per sottoporre a scansione tutte le pagine del documento.
   - ❏ Per ogni pagina scansita, potete modificare l'impostazione del formato del documento, nonché le impostazioni della risoluzione, della densità e della qualità immagine.
   - ❏ Per annullare la trasmissione premete **Stop**. Sul display a cristalli liquidi vi apparirà il messaggio di conferma dell'annullamento. Per annullare premete **F3** (SI). (→ p. 4-46)

Nota

- ❏ Se la memoria della macchina si riempie mentre sottoponete a scansione un documento da trasmettere, sul display a cristalli liquidi apparirà il messaggio MEMORIA PIENA e le pagine sottoposte a scansione fino a quel momento verranno cancellate. La quantità di pagine scansite in memoria dipende dalla quantità di memoria libera ancora disponibile e dal tipo di documento che desiderate sottoporre a scansione.
- ❏ Mentre la macchina sottopone a scansione un documento, non toccate il coperchio del piano di copiatura. In tal caso, infatti, la scansione potrebbe avvenire in maniera distorta.
- ❏ Eventuali macchie o tracce di polvere sul vetro del piano di copiatura vanno ad intaccare, in senso negativo, la qualità dei documenti trasmessi. Assicuratevi che il piano di copiatura sia sempre pulito. (→ Capitolo 6 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

9. Premete **Conferma** per iniziare l'invio.
   - ❏ Per annullare la trasmissione premete **Stop**. Sul display a cristalli liquidi vi apparirà il messaggio di conferma dell'annullamento. Per annullare premete **F3** (SI). (→ p. 4-46)

Invio diretto

L'invio diretto è un altro metodo di trasmissione dei documenti che presenta diversi vantaggi. Poiché il documento non viene scansito in memoria prima di essere trasmesso, può essere inviato prima di altri documenti registrati in memoria. Inoltre, vi consente di trasmettere i documenti anche quando la memoria della macchina è piena.

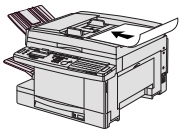
Con l'invio diretto la macchina seleziona il numero, stabilisce il collegamento, sottopone a scansione e trasmette il documento una pagina per volta. L'invio diretto è più lento dell'invio in memoria, ma è particolarmente utile quando dovete trasmettere un documento urgente prima dei documenti registrati in memoria.

Per effettuare la trasmissione usando l'invio diretto, procedete nel seguente modo.

Nota

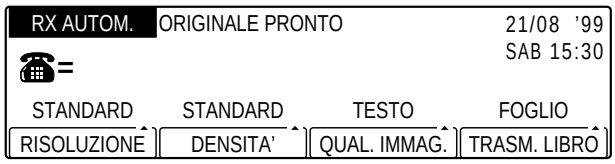
Quando utilizzate questo metodo non potete usare il piano di copiatura. Assicuratevi, quindi, di posizionare il documento nell'alimentatore documenti automatico (ADF), come spiegato ai punti successivi.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

   ❏ Assicuratevi che il documento caricato sia orientato orizzontalmente (▭) (formato A4). Diversamente la macchina ridurrà il documento durante la trasmissione.



   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

   ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete impostare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

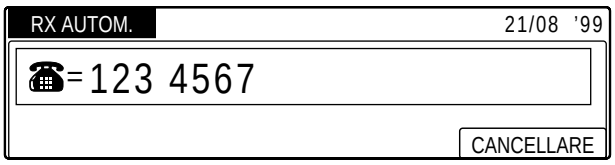
3. Premete **Trasmissione Diretta**.

   ❏ Si accenderà la spia della trasmissione diretta.

   ❏ Se utilizzate sempre la trasmissione diretta invece dell'invio in memoria, potete impostare, come impostazione di default della machina, la modalità Trasmissione diretta. (→ p. 14-40)

4. Selezionate il numero di fax del destinatario.

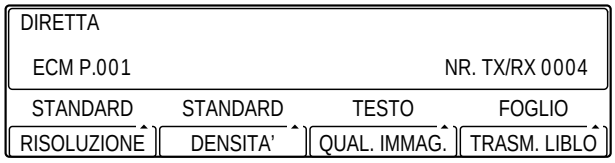
   ❏ Utilizzate uno dei metodi descritti alla pagina 4-21.



   ❏ Se immettete un numero sbagliato, premete **Annulla** e poi immettete il numero corretto.

   ❏ Se inserite più di un numero, la macchina commuterà automaticamente sull'invio in memoria e sottoporrà il documento a scansione in memoria.

5. Premete **Avvio** per iniziare la trasmissione.



   ❏ La macchina chiama il destinatario e poi invia il documento.

   ❏ Durante la trasmissione sul display a cristalli liquidi appare il numero della pagina sottoposta a scansione, il numero di transazione ed il numero del destinatario.

   ❏ Per annullare la trasmissione premete **Stop**.

Nota

- Se annullate una trasmissione, può succedere che il documento ancora inserito nell'alimentatore documenti automatico (ADF) si inceppi. In tal caso, sollevate con delicatezza il coperchio dell'alimentatore documenti automatico (ADF) e rimuovete il documento inceppato. (→ Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
- Con l'invio diretto la macchina scansisce in memoria solamente la pagina che sta inviando; per cui, se appare il messaggio MEMORIA PIENA, vuol dire che la memoria libera disponibile della macchina è veramente poca. Potete attendere che in documenti in memoria vengano inviati oppure potete cancellare dalla memoria i documenti che non vi servono più.

Invio manuale

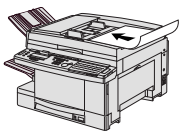
L'invio manuale vi consente di parlare con il destinatario prima di inviare un documento. Questo metodo risulta utile nel caso in cui il vostro destinatario debba impostare manualmente il suo fax affinché riceva i documenti.

Per effettuare la trasmissione usando l'invio manuale, procedete nel seguente modo.

Nota

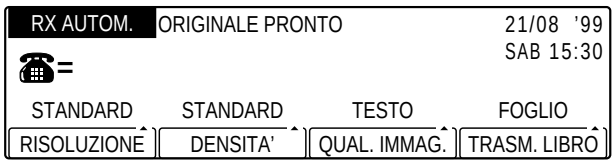
- ❏ Per poter utilizzare questa modalità, dovete collegare alla vostra macchina il ricevitore opzionale oppure un telefono. (→ Capitolo 2 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
- ❏ Quando utilizzate questo metodo non potete usare il piano di copiatura. Assicuratevi, quindi, di posizionare il documento nell'alimentatore documenti automatico (ADF), come spiegato ai punti successivi.
- ❏ Quando utilizzate l'invio manuale la velocità di scansione è di 14400 bps o minore.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

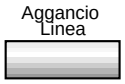
   - ❏ Assicuratevi che il documento caricato sia orientato orizzontalmente (▭) (formato A4). Diversamente la macchina ridurrà il documento durante la trasmissione.



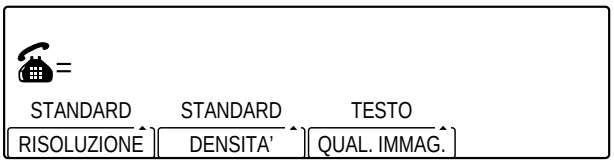
   - ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

Nota

Quando inviate un documento manualmente non potete selezionare il nome del mittente.

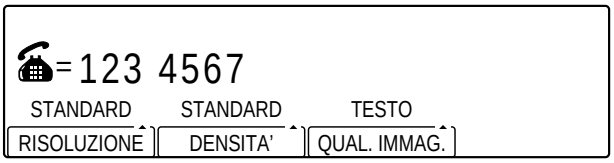


3. Premete **Aggancio Linea**.



- ❏ La spia In Uso/Memoria inizierà a lampeggiare e udirete il segnale di linea libera.
- ❏ Invece di premere il pulsante **Aggancio Linea** potete anche sollevare il ricevitore opzionale oppure la cornetta del telefono collegato alla vostra macchina.
- ❏ Potete regolare il volume dell'altoparlante. (→ p. 2-6)

4. Selezionate il numero di fax del destinatario.



- ❏ Utilizzate uno dei metodi di selezione descritti alla pagina 4-21.
- ❏ Se sbagliate a digitare il numero, premete **Aggancio Linea** o abbassate il ricevitore e ricominciate dal punto 3.

5. Quando udite la voce del vostro interlocutore, sollevate il ricevitore e parlate.
   - ❏ Se al punto 3 avete premuto **Aggancio Linea** invece di sollevare il ricevitore, potrete udire la voce del vostro interlocutore, ma il vostro interlocutore non potrà udire voi dall'altoparlante. Per parlare sollevate il ricevitore.
   - ❏ Se, invece della voce dell'interlocutore, udite un segnale acuto, premete **Avvio** ed riagganciate il ricevitore. La macchina inizierà ad inviare il documento.
6. Quando siete pronti per inviare il documento, chiedete al vostro interlocutore di premere il pulsante di avvio della sua macchina fax.

7. Quando udite un segnale acuto provenire dalla macchina fax del vostro interlocutore, premete **Avvio** e riagganciate il ricevitore.

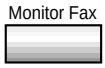
   ❑ La macchina inizierà a trasmettere il documento.

Assicuratevi di agganciare il ricevitore dopo che avete premuto il pulsante **Avvio**. Se abbassate prima il ricevitore, interrompete la comunicazione.

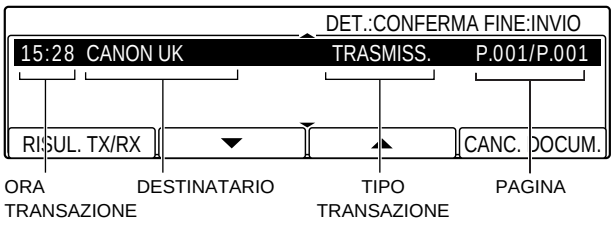
Controllare lo stato della trasmissione

Controllare i documenti in fase di trasmissione

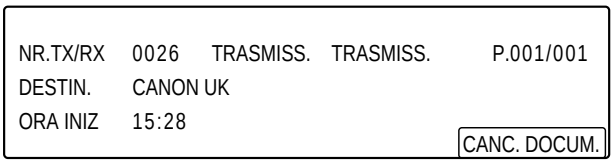
Seguite questa procedura per controllare lo stato di trasmissione dei documenti che si trovano in fase di invio.



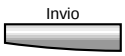
1. Premete **Monitor Fax**.



2. Premete **Conferma** per visualizzare ulteriori dettagli sulla trasmissione.



- ❏ Appariranno il numero di transazione, il numero di pagina, il destinatario e l'ora della trasmissione.
- ❏ In base alla macchina fax del ricevente, può apparire anche il nome del destinatario.



3. Premete **Invio** per ritornare al display precedente.

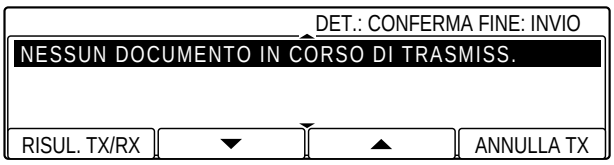
- ❏ Se non ci sono documenti in fase di trasmissione, sul display a cristalli liquidi apparirà il messaggio NESSUN DOCUMENTO IN CORSO DI TRASMISS.
- ❏ La macchina non visualizzerà lo stato della trasmissione se premete il pulsante **Monitor Fax** durante l'invio manuale o diretto.

Controllare i documenti trasmessi

Seguite questa procedura per controllare lo stato di trasmissione dei documenti che avete trasmesso.

Monitor Fax

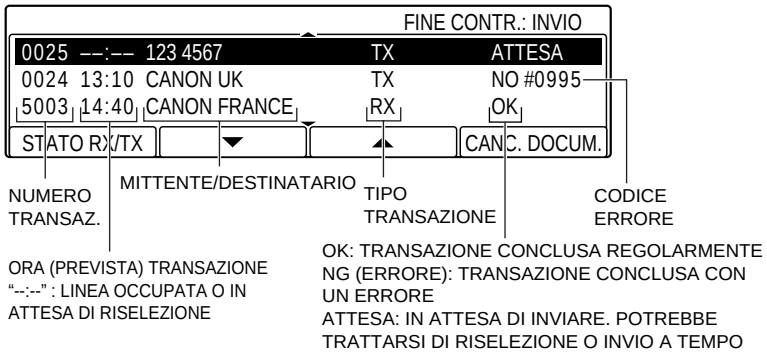
1. Premete **Monitor Fax**.



RISUL. TX/RX
F1

2. Premete **F1** (RISUL. TX/RX).

   All the transactions that have occurred up until then are displayed. Also displayed are the TX/RX number, time, sender/recipient, and whether the document has transmitted.


FINE CONTR.: INVIO
0025 --:-- 123 4567 TX ATTESA
0024 13:10 CANON UK TX NO #0995
5003 14:40 CANON FRANCE RX OK
STATO RX/TX
CANC. DOCUM.
NUMERO TRANSAZ.
MITTENTE/DESTINATARIO
TIPO TRANSAZIONE
CODICE ERRORE
ORA (PREVISTA) TRANSAZIONE
"--:--" : LINEA OCCUPATA O IN ATTESA DI RISELEZIONE
OK: TRANSAZIONE CONCLUSA REGOLARMENTE
NG (ERRORE): TRANSAZIONE CONCLUSA CON UN ERRORE
ATTESA: IN ATTESA DI INVIARE. POTREBBE TRATTARSI DI RISELEZIONE O INVIO A TEMPO

- ❏ Utilizzate **F2** (▼) o **F3** (▲) per scorrere l'elenco.
- ❏ Le trasmissioni sono elencate in ordine di data, con l'ultima trasmissione in testa all'elenco; le trasmissioni precedono le ricezioni.
- ❏ Potete controllare le ultime 40 transazioni.
- ❏ Per controllare le trasmissioni potete anche stampare il rapporto delle attività o il rapporto di trasmissione. (→ pp. 12-5, 12-7)

Invio

3. Premete **Invio** per ritornare alla modalità di Standby.

Riduzione automatica del documento

La vostra macchina ridurrà automaticamente il vostro documento per adattarlo al formato carta caricato nella macchina fax ricevente. Vedere la tabella successiva.

Destinatario	Documento	
	A3	A4
A3	Diretto	Diretto
A4	A4	Diretto

Riselezione in caso di linea occupata

La riselezione avviene quando il destinatario è occupato oppure in caso di assenza di risposta. In quel caso la vostra macchina riseleziona il numero. Ci sono due metodi di riselezione: la riselezione manuale e la riselezione automatica.

Riselezione manuale

Per riselezione l'ultimo numero selezionato dalla tastiera numerica premete il pulsante **Riselezione**.

Annullare la riselezione manuale

Per annullare la riselezione manuale premete il pulsante **Stop**.

Riselezione automatica

Se il destinatario è occupato oppure non c'è risposta, la macchina attende due minuti e poi riseleziona nuovamente quel numero. Questa funzione è chiamata *riselezione automatica*.

Cos'è la riselezione automatica?

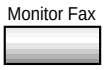
Dopo un primo tentativo di stabilire un collegamento, la macchina attende due minuti e poi riseleziona nuovamente il numero. Se anche questo secondo tentativo fallisce, la macchina attende ancora due minuti e poi effettua l'ultimo tentativo di riselezione.

Potete attivare o disattivare la riselezione automatica. Insieme alla funzione della riselezione automatica potete impostare anche il numero di tentativi di riselezione e l'intervallo di attesa tra un tentativo e l'altro. (→ p. 4-41)

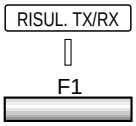
Se entrambi i tentativi di riselezione falliscono, la macchina annullerà la transazione e stamperà un rapporto di errore di trasmissione per ricordarvi che la trasmissione non è stata portata a termine. (→ p. 12-7)

Verificare ed annullare la riselezione automatica (invio in memoria)

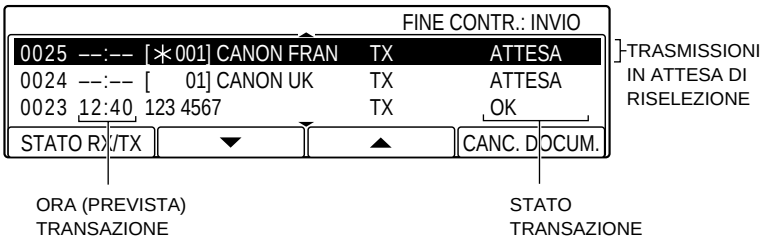
Per verificare i destinatari in attesa di essere riselezionati, procedete nel seguente modo.



1. Premete **Monitor Fax**.



2. Premete **F1** (RISUL. TX/RX).

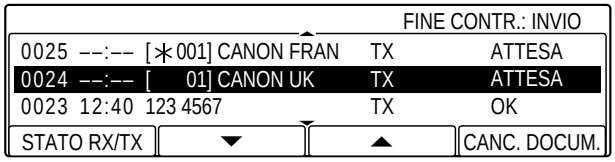

FINE CONTR.: INVIO
0025 --:-- [*001] CANON FRAN TX ATTESA
0024 --:-- [01] CANON UK TX ATTESA
0023 12:40 123 4567 TX OK
STATO RX/TX
CANC. DOCUM.
TRASMISSIONI IN ATTESA DI RISELEZIONE
ORA (PREVISTA) TRANSAZIONE
STATO TRANSAZIONE

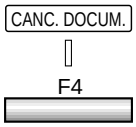
- ❑ Le trasmissioni in attesa di riselezione sono contrassegnate da —:— e da ATTESA.

Per annullare la riselezione, procedete nel seguente modo:

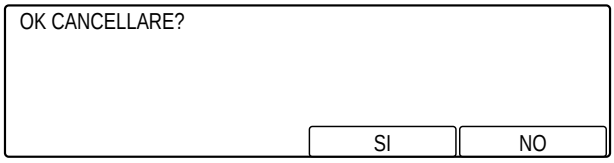
1. Eseguite i punti 1 e 2 della procedura di cui sopra.

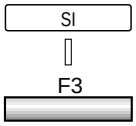
2. Premete **F2** (▼) o **F3** (▲) per selezionare la trasmissione di cui desiderate annullare la riselezione.





3. Premete **F4** (CANC. DOCUM.).





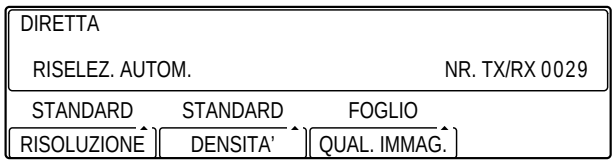
4. Premete **F3** (SI) per annullare la riselezione automatica e cancellare il documento dalla memoria.

   ❏ Se cambiate idea e desiderate che la macchina continui a riselezionare quel numero di fax, premete **F4** (NO).

5. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Verificare ed annullare la riselezione automatica (invio diretto)

Quando inviate un documento con l'invio diretto, se la macchina è in attesa di effettuare la riselezione vi apparirà, sul display a cristalli liquidi, il seguente schermo.



❏ Se la macchina è in attesa di effettuare la riselezione, non rimuovete il documento dall'alimentatore documenti automatico (ADF).

Per annullare la riselezione basta semplicemente premere **Stop**. La riselezione viene annullata immediatamente.

❏ La macchina effettua la riselezione anche in caso di errore durante la trasmissione.

❏ Se la macchina non riesce ad effettuare la trasmissione dopo i tentativi di riselezione da voi impostati, la trasmissione viene annullata e la macchina stampa un rapporto di errore di trasmissione. (→ p. 12-7)

❏ Potete impostare il numero di tentativi di riselezione, l'intervallo tra un tentativo e l'altro e la pagina che deve essere rinviata in caso di errore. Potete anche disattivare la funzione di riselezione automatica. (→ p. 4-41)

Impostare la riselezione automatica

Per la riselezione automatica potete impostare le seguenti opzioni:

- ❏ Numero di tentativi di riselezione
- ❏ Intervallo di tempo tra un tentativo e l'altro
- ❏ Gestione della riselezione in caso di errore di trasmissione

---

Nota

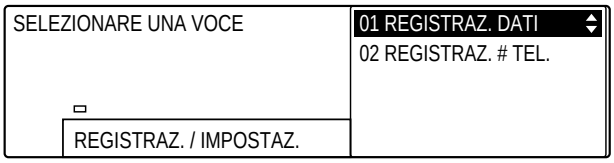
Impostazioni di default del produttore per la funzione di riselezione automatica:

- ❏ La macchina effettua la riselezione due volte.
- ❏ La macchina attende due minuti prima di riprovare ad effettuare la riselezione.
- ❏ Se si verifica un errore durante la trasmissione, la macchina ritrasmette la prima pagina e le pagine in cui si è verificato l'errore.

Per impostare la riselezione automatica, procedete nel seguente modo.

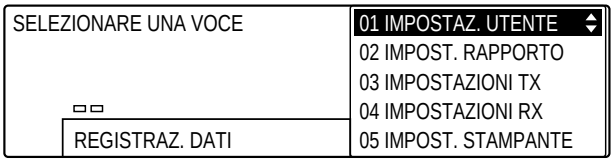
Impostazione Dati

1. Premete **Impostazione Dati**.



Conferma

2. Premete **Conferma**.



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 IMPOSTAZIONI TX.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX ◆
▫▫	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE

4. Premere **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 TX IN ECM ◆
	02 DURATA PAUSA
	03 RISELEZ. AUTOM.
▫▫▫	04 TX PROGRAMMATA
IMPOSTAZIONI TX	05 CANC. TX FALLITA

5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 RISELEZ. AUTOM..

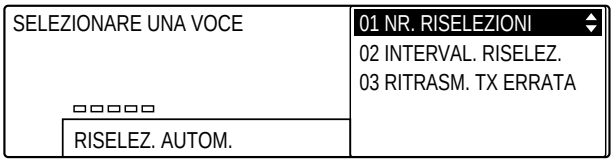
SELEZIONARE UNA VOCE	01 TX IN ECM
	02 DURATA PAUSA
	03 RISELEZ. AUTOM. ◆
▫▫▫	04 TX PROGRAMMATA
IMPOSTAZIONI TX	05 CANC. TX FALLITA

6. Premere **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 ATTIVATO ◆
	02 DISATTIVATO
▫▫▫▫	
RISELEZ. AUTOM.	

❑ Se è selezionato 02 DISATTIVATO, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 ATTIVATO.

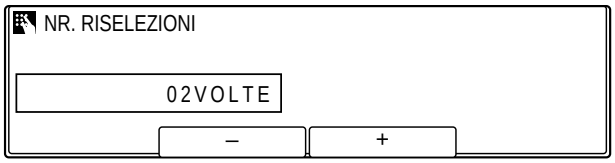
7. Premere **Conferma**.



8. Premete nuovamente **Conferma**.

9. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero di tentativi di riselezione da effettuare.

   ❏ Per selezionare questo numero potete utilizzare anche i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).



   ❏ Potete selezionare un numero da 1 a 4.

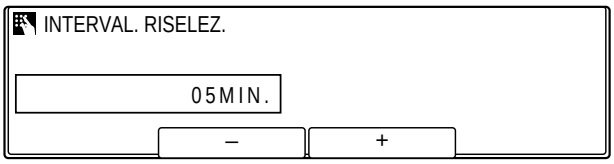
   ❏ L'impostazione di default è due.

10. Premete **Conferma** per registrare la nuova impostazione.

11. Premete nuovamente **Conferma**.

12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire l'intervallo di tempo tra un tentativo e l'altro.

    ❏ Per selezionare questo intervallo potete utilizzare anche i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).



    ❏ Potete selezionare da 2 a 99 minuti.

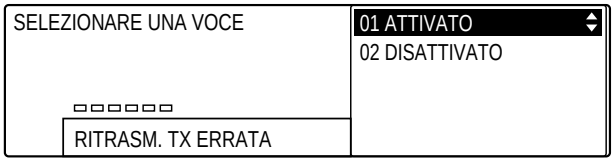
    ❏ L'impostazione di default è due minuti.

13. Premete **Conferma** per registrare la nuova impostazione.

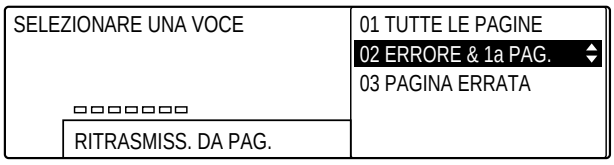
14. Premete nuovamente **Conferma**.

15. Confermate la selezione di 01 ATTIVATO.

    ❏ Se necessario, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 ATTIVATO.



16. Premete **Conferma**.



17. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.

    Potete selezionare tra:

    01 TUTTE LE PAGINE
    Ritrasmette tutte le pagine del documento.

    02 ERRORE & 1a PAG.
    Ritrasmette a partire dalla pagina in cui si è verificato l'errore. Ritrasmette anche la prima pagina del documento. Questa è l'impostazione di default.

    03 PAGINA ERRATA
    Ritrasmette a partire dalle pagine in cui si è verificato l'errore.

18. Al termine delle vostre selezioni premete **Conferma**.

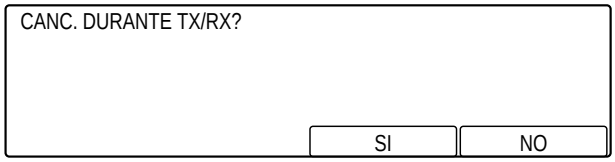
19. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

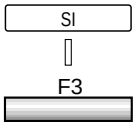
Annullare la trasmissione

Per annullare l'invio di un documento in fase di trasmissione, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Premete **Stop**.
   - ❏ In caso di invio diretto, la trasmissione viene annullata immediatamente.
   - ❏ In caso di invio vi memoria, vi apparirà, sul display a cristalli liquidi, il seguente messaggio.





3. Premete **F3** (SI) per annullare la trasmissione.
   - ❏ Se cambiate idea e desiderate continuare la trasmissione, premete **F4** (NO).
   - ❏ La trasmissione non viene annullata fino a quando non premete **F3** (SI).
   - ❏ Per annullare la trasmissione di un documento in attesa di essere inviato (perché in attesa per la riselezione) o di un documento in attesa di essere inviato in memoria, vedere p. 4-39.
   - ❏ Per annullare la trasmissione di un documento impostato per la trasmissione differita, vedere p. 4-56.

Se annullate la trasmissione durante un invio diretto, dovrete poi aprire l'alimentatore documenti automatico (ADF) e rimuovere il documento che si trova dentro. (→ Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

Trasmissione sequenziale a più di un destinatario

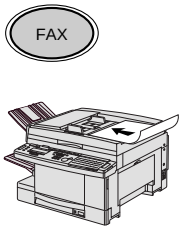
Seguite la procedura descritta qui di seguito per sottoporre a scansione il documento una sola volta e poi inviarlo a più destinatari. Tramite questo metodo di invio, chiamato *trasmissione sequenziale*, potete inviare uno stesso documento ad un elevato numero di destinatari (max 210).

Questa funzione vi consente di inviare un documento a più destinatari utilizzando una combinazione dei metodi di selezione, e cioè:

- ❏ Selezione veloce ad un tasto: fino a 84 destinatari
- ❏ Selezione veloce codificata: fino a 116 destinatari
- ❏ Selezione normale dalla tastiera numerica: fino a 10 destinatari

Potete inserire i numeri della selezione veloce ad un tasto o della selezione veloce codificata in qualsiasi ordine desiderate. Potete anche inserire fino a 10 numeri di fax selezionati dalla tastiera numerica. (Assicuratevi di premere **Conferma** al termine di ciascun numero selezionato manualmente dalla tastiera numerica.)

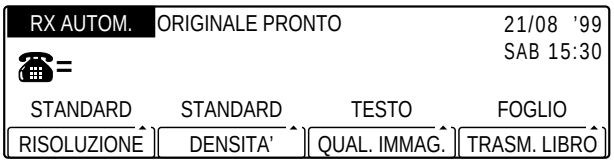
- ❏ Se vi capita di inviare frequentemente lo stesso documento a più destinatari, potete raggruppare questi destinatari e registrare i loro numeri nella selezione di gruppo. Potete registrare fino a 199 destinatari nella selezione di gruppo e poi inviare lo stesso documento premendo uno o quattro tasti. (→ p. 3-40)
- ❏ Se utilizzate frequentemente la trasmissione sequenziale e desiderate assicurarvi che le transazioni vengano effettuate, potete assegnare al pulsante **Programma** la funzione rapporto. Per cui, dopo aver inviato il documento, premete **Programma** per avere la stampa di un rapporto, in cui sono indicate tutte le transazioni, a conferma che il documento è stato effettivamente inviato a tutti i destinatari. (→ p. 4-50)



1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

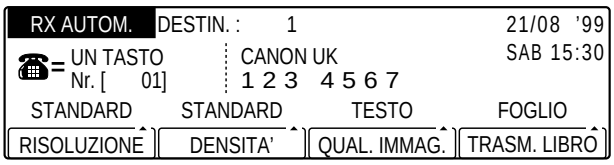
   ❏ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



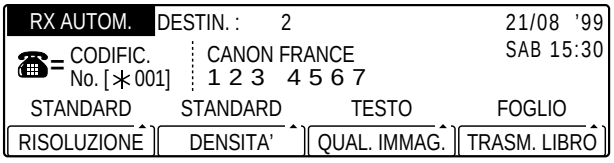
   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

3. Selezionate il numero di fax dei destinatari utilizzando qualsiasi metodo di selezione menzionato per inserire, uno dopo l'altro, tutti i numeri di fax desiderati.

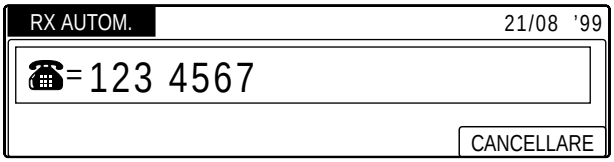
   ❏ Utilizzate la selezione veloce ad un tasto per inserire fino ad 84 destinatari.



   ❏ Utilizzate la selezione veloce codificata per inserire fino a 116 destinatari.



❏ Utilizzate la selezione normale dalla tastiera numerica per inserire fino a 10 destinazioni. Assicuratevi di premere **Conferma** al termine di ciascun numero selezionato.



❏ Se immettete un numero sbagliato, premete **Annulla** e poi immettete il numero corretto.

❏ Dovete selezionare il secondo numero entro cinque secondi dalla selezione del primo numero. Tutti gli altri numeri (dal terzo in poi) devono essere inseriti entro 10 secondi. Se attendete oltre l'intervallo prestabilito per inserire i numeri di fax, la macchina inizierà la scansione del documento. Se lo desiderate, potete disattivare la funzione di nessuna risposta. (→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

4. Dopo che avete inserito tutti i numeri di fax, Premete **Avvio**.

❏ Se avete posizionato il documento sul piano di copiatura, eseguite i punti da 6 a 9 della procedura 'Invio in memoria dal piano di copiatura'. (→ p. 4-27)

❏ Per annullare la trasmissione premete **Stop**. Vi viene chiesto di confermare l'annullamento. Per annullare premete **F3** (SI). Avete così annullato l'invio a tutte le destinazioni indicate al punto 3. (Non potete annullare l'invio ad una sola destinazione.)

❏ Se il numero selezionato è occupato o non risponde, la macchina continuerà con la trasmissione agli altri destinatari e poi riselezionerà il numero occupato o da cui non aveva ricevuto risposta. (→ p. 4-38)

❏ Se selezionate varie destinazioni utilizzando l'invio diretto, il documento sarà scansito automaticamente in memoria e poi inviato come trasmissione sequenziale.

Nota

- ❏ Indipendentemente dall'ordine in cui avete inserito i numeri dei destinatari, la macchina inizierà la trasmissione del documento nel seguente ordine: prima i numeri della selezione veloce ad un tasto, poi i numeri della selezione veloce codificata ed infine i numeri della selezione normale.
- ❏ Una volta terminata la trasmissione sequenziale, il documento viene cancellato dalla memoria automaticamente.
- ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. Se state inviando il documento dall'alimentatore documenti automatico (ADF), selezionate il nome del mittente al punto 2. (→ p. 4-48) Se state inviando il documento al piano di esposizione, selezionate il nome del mittente al punto 3. (→ p. 4-48)
- ❏ Con la trasmissione sequenziale potete anche utilizzare la trasmissione differita. (→ p. 4-55)
- ❏ La trasmissione batch non funziona con la trasmissione sequenziale.

Stampa del rapporto trasmissioni multiple

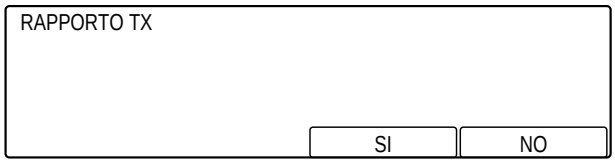
Se utilizzate frequentemente la trasmissione sequenziale e desiderate assicurarvi che le transazioni vengano effettuate, potete stampare un rapporto in cui sono indicate tutte le transazioni, a conferma che il documento è stato effettivamente inviato a tutti i destinatari.

Per la stampa di tale rapporto, procedete nel seguente modo.

1. Registrate la funzione rapporto sotto il pulsante **Programma**. (→ p. 10-12)

Programma

2. Prima di inserire le destinazioni della trasmissione sequenziale premete **Programma**.

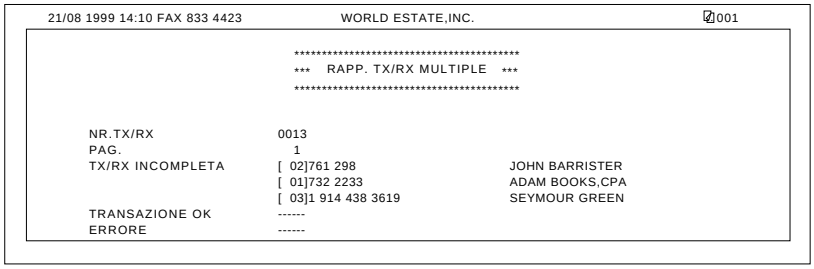


SI

F3

3. Premete **F3** (SI) per avere la stampa del rapporto al termine della trasmissione.
   - ❏ Se cambiate idea, premete **F4** (NO) per annullare al stampa del rapporto.

4. Procedete con gli altri punti della procedura per la trasmissione sequenziale. (dal punto 3 di p. 4-46)



21/08 1999 14:10 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. ☑001

****
*** RAPP. TX/RX MULTIPLE ***
****

NR.TX/RX	0013	
PAG.	1	
TX/RX INCOMPLETA	[02]761 298	JOHN BARRISTER
	[01]732 2233	ADAM BOOKS,CPA
	[03]1 914 438 3619	SEYMOUR GREEN
TRANSAZIONE OK	------	
ERRORE	------	

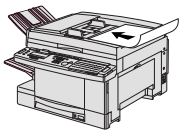
Inviare un documento ad un'ora prestabilita

Per impostare un'ora per l'invio di un documento, seguite la procedura spiegata in questo paragrafo. Questa funzione viene chiamata *trasmissione differita* o *invio a tempo*. Utilizzate l'invio a tempo per registrare un documento in memoria e poi farlo trasmettere ad un'ora successiva, possibilmente quando le tariffe telefoniche sono più basse.

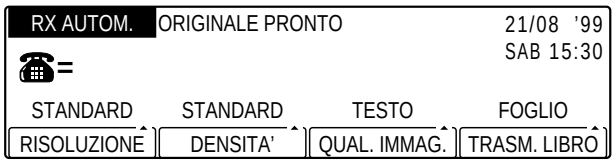
Nota

Potete impostare fino a 70 documenti da inviare con la trasmissione differita.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

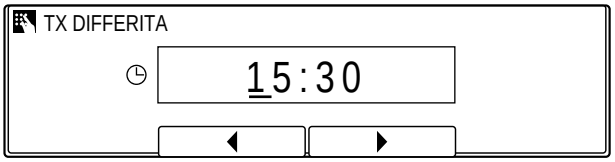


2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)
   - ❏ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



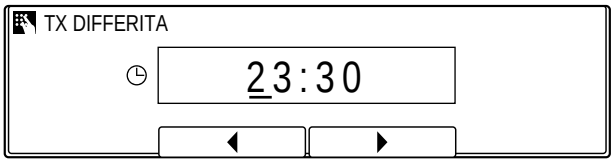
   - ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)
   - ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete il pulsante **Trasmissione Differita**.



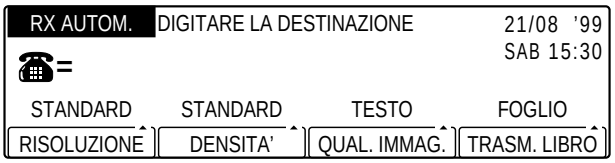
   - ❏ Vi verrà visualizzata l'ora attuale.
   - ❏ Se l'ora attuale non è esatta, anche i documenti impostati per la trasmissione differita verranno inviati ad un'ora inesatta. Assicuratevi che l'ora registrata sia esatta. (→ p. 2-22)

4. Utilizzate i tasti numerici per inserire l'ora in cui desiderate abbia inizio la trasmissione.



- ❏ Per inserire l'ora utilizzate il formato delle 24 ore (per esempio 13:00).
- ❏ Potete utilizzare tutti i numeri, compreso lo zero.
- ❏ Se commettete qualche errore durante la registrazione, premete il tasto **Annulla** ed immettete nuovamente l'ora. Potete anche spostare il cursore **F2** (◀) o **F3** (▶) sotto la cifra che desiderate correggere e quindi immettete la cifra esatta.

5. Premete **Conferma**.

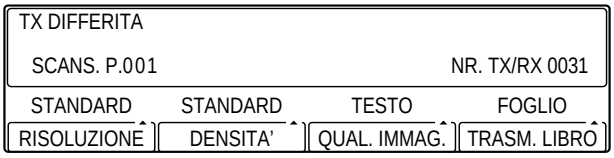


6. Selezionate il numero di fax del destinatario:
   - ❏ Utilizzate uno dei metodi descritti alla pagina 4-21.
   - ❏ Potete inserire più destinazioni.
   - ❏ Quando inserite un numero utilizzando la tastiera numerica, premete **Conferma** al termine di ciascun numero.
   - ❏ Se immettete un numero sbagliato, premete **Annulla**.

7. Premete **Avvio** per iniziare la scansione del documento in memoria.

   ❏ Se vi viene richiesto di inserire il nome del mittente, selezionate un nome. (→ p. 4-11) Se non desiderate inserire il nome del mittente, passate al punto successivo.

   ❏ Se avete posizionato il documento sul piano di copiatura, eseguite i punti da 6 a 8 della procedura descritta a p. 4-27. Una volta terminata la scansione del documento, premete **Conferma**.



   ❏ Quando arriva l'ora da voi impostata, la macchina inizia a trasmettere il documento ai numeri di fax da voi selezionati. Al termine della trasmissione il documento viene cancellato dalla memoria.

   ❏ Potete controllare lo stato della trasmissione stampando il rapporto di trasmissione (→ p. 12-7) oppure il rapporto delle attività. (→ p. 12-5)

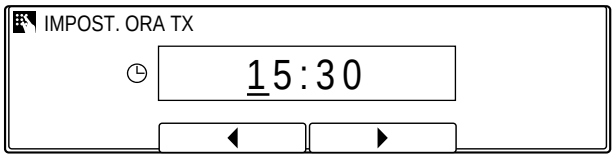
   ❏ Potete premere più di un pulsante della selezione veloce per inviare il documento a più destinatari una volta giunta l'ora prestabilita. Se desiderate utilizzare la selezione manuale per inserire i numeri di fax per la trasmissione sequenziale, ricordatevi di premere sempre **Conferma** al termine di ciascun numero di fax.

Inviare un documento ad un'ora prestabilita con altre funzioni

Potete inviare un documento ad un'ora prestabilita anche nel caso in cui utilizzate altre funzioni, come per esempio la trasmissione riservata (→ p. 8-22), la trasmissione rilanciata (→ p. 7-14), la trasmissione sequenziale (→ p. 4-47) o quando effettuate un invio utilizzando la parola d'ordine o il sub-indirizzo. (→ p. 4-58) Procedete nel seguente modo.

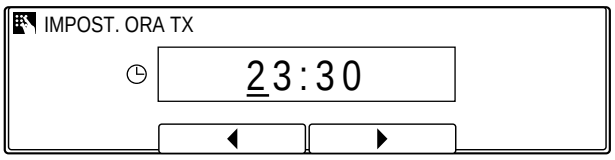
Trasmissione Differita

1. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Trasmissione Differita**.



- ❏ Vi verrà visualizzata l'ora attuale.
- ❏ Se l'ora attuale non è esatta, anche i documenti impostati per la trasmissione differita verranno inviati ad un'ora inesatta. Assicuratevi che l'ora registrata sia esatta. (→ p. 2-22)

2. Utilizzate la tastiera numerica per inserire l'ora in cui desiderate abbia inizio la trasmissione.



- ❏ Per inserire l'ora utilizzate il formato delle 24 ore (per esempio 13:00).
- ❏ Potete utilizzare tutti i numeri, compreso lo zero.
- ❏ Se commettete qualche errore durante la registrazione, premete il tasto **Annulla** ed immettete nuovamente l'ora. Potete anche spostare il cursore **F2** (◀) o **F3** (▶) sotto la cifra che desiderate correggere e quindi immettete la cifra esatta.

3. Premete **Conferma**.

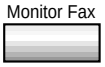
   ❏ Il display a cristalli liquidi ritornerà automaticamente sullo schermo visualizzato prima che premeste **Trasmissione Differita**.

❏ Al termine della trasmissione il documento viene cancellato automaticamente dalla memoria.

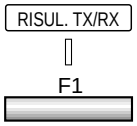
❏ Se avete inserito più destinatari, ci vorrà un po' di tempo affinché la macchina completi la trasmissione a tutti i numeri indicati.

Annullare un documento impostato per la trasmissione differita

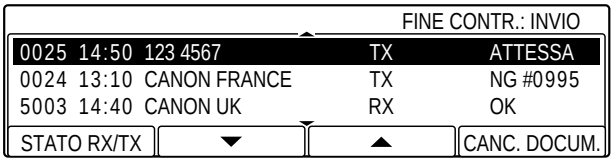
Per annullare l'invio di un documento impostato per la trasmissione differita, procedete nel seguente modo.

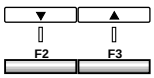


1. Premete **Monitor Fax**.



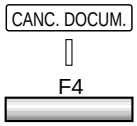
2. Premete **F1** (RISUL. TX/RX).


FINE CONTR.: INVIO
0025 14:50 123 4567 TX ATTESSA
0024 13:10 CANON FRANCE TX NG #0995
5003 14:40 CANON UK RX OK
STATO RX/TX
CANC. DOCUM.

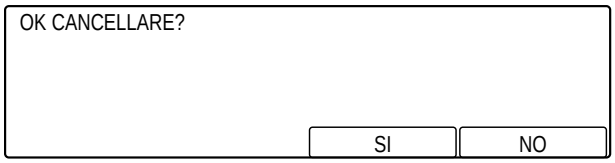


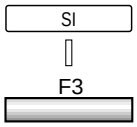
3. Per selezionare il documento che desiderate annullare utilizzate **F2** (▼) o **F3** (▲).

   ❏ Per verificare il documento che desiderate cancellare, potete anche stampare un elenco dei documenti registrati in memoria. (→ p. 12-13)



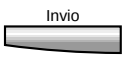
4. Premete **F4** (CANC. DOCUM.).





5. Premete **F3** (SI) per cancellare il documento.

   ❑ Se avete cambiato idea e volete annullare la cancellazione del documento, premete **F4** (NO).



6. Premete **Invio** per ritornare alla modalità di Standby.

Per cancellare un documento potete utilizzare anche il pulsante **Documenti in Memoria**. (→ p. 6-20)

Inviare un documento con un sub-indirizzo e/o una parola d'ordine

Potete trasmettere un documento utilizzando i sub-indirizzi e le parole d'ordine dello standard ITU-T. Affinchè la transazione riesca senza problemi, è necessario che i sub-indirizzi e le parole d'ordine dei fax riceventi e trasmittenti coincidano. Potete utilizzare due metodi per inviare un documento con una parola d'ordine e/o un sub-indirizzo ITU-T:

- ❏ Premere un pulsante della selezione veloce ad un tasto o inserire un codice della selezione veloce codificata registrati per l'invio con sub-indirizzo/parola d'ordine. Se effettuate spesso trasmissioni, allo stesso numero di fax, con parola d'ordine e sub-indirizzo, vi conviene registrare un pulsante o codice in questo senso, in modo da non dover digitare, tutte le volte che inviate un documento a quel fax, il sub-indirizzo e la parola d'ordine.
- ❏ Quando inviate un documento utilizzare, per inserire il sub-indirizzo e la parola d'ordine, i pulsanti **Subindirizzo** e **Password** posti sul pannello operativo.

Nel caso di questa macchina, i sub-indirizzi e le parole d'ordine vengono utilizzati per identificare i vari tipi di cassette in memoria (cassetta riservata, cassetta di rilancio, cassetta di polling, cassetta, eccetera). Per utilizzare le funzioni riservata, rilancio, polling, premete i relativi pulsanti.

Utilizzate l'invio con sub-indirizzo/parola d'ordine quando effettuate trasmissioni di questo tipo.

- ❏ Quando inviate un documento da una cassetta. Il modo in cui il documento viene gestito dipende dalle impostazioni che avete definito per quella cassetta.
- ❏ Quando inviate un documento ad un fax non di produzione Canon con funzioni simili alle funzioni delle cassette in memoria della vostra macchina. Il modo in cui il documento viene gestito dipende dalle impostazioni che avete definito. Per esempio, se avete impostato sub-indirizzo/parola d'ordine per una cassetta riservata, un documento sarà registrato in memoria come documento riservato.

Prima di interrogare una macchina fax per ottenere l'invio di un documento registrato nella sua memoria (per esempio una cassetta polling), verificate, prima di iniziare la trasmissione, che sub-indirizzo/parola d'ordine corrispondano tra le due macchine. (→ p. 9-3)

Invio con sub-indirizzo/parola d'ordine con la selezione veloce

Per utilizzare l'invio con sub-indirizzo/parola d'ordine con la selezione veloce, dovete aver prima registrato sub-indirizzo/parola d'ordine per il numero di fax assegnato alla selezione veloce ad un tasto o alla selezione veloce codificata.

Una volta registrati sub-indirizzo/parola d'ordine per la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata, sub-indirizzo/parola d'ordine vengono inseriti automaticamente quando premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto o quando inserite il codice della selezione veloce codificata. (→ pp. 3-8, 3-24)

Usate la stessa procedura seguita per la selezione veloce. (→ pp. 3-49, 3-52) Il subindirizzo o il codice verranno immessi automaticamente.

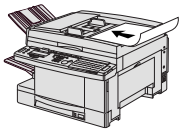
Invio con sub-indirizzo/parola d'ordine con i pulsanti del pannello operativo

Esistono dei limiti quando si inseriscono sub-indirizzo/parola d'ordine utilizzando i pulsanti del pannello operativo **Subindirizzo** e **Password**. I limiti sono i seguenti:

- ❑ Se dovete utilizzare spesso un sub-indirizzo/parola d'ordine per inviare un documento a più destinatari, registrate il numero, il sub-indirizzo e la parola d'ordine nella selezione veloce ad un tasto o codificata; in questo modo potete utilizzare la trasmissione sequenziale.
- ❑ Non potete utilizzare i pulsanti **Subindirizzo** e **Password** per i numeri della selezione veloce ad un tasto o codificata che sono stati registrati per qualsiasi altra impostazione all'infuori di TX NORMALE. (→ pp. 3-16, 3-33)
- ❑ L'impostazione della parola d'ordine è opzionale, ma va impostata se il destinatario ha impostato la parola d'ordine sul suo fax.

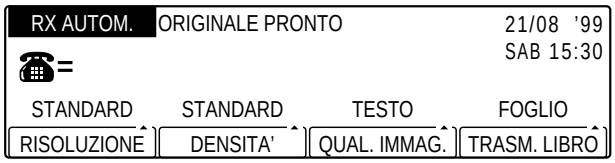
Per inviare un documento con un sub-indirizzo/parola d'ordine inseriti tramite i pulsanti **Subindirizzo** e **Password** del pannello operativo, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

   ❏ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

   ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

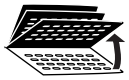
3. Selezionate il numero di fax del destinatario.

   ❏ Utilizzate uno dei metodi descritti nel Capitolo 4. (→ p. 4-21)

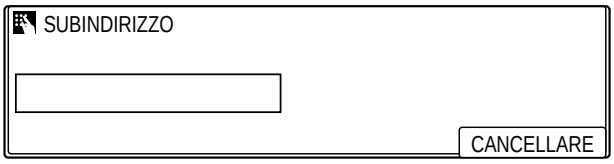
   ❏ Se immettete un numero sbagliato, premete **Annulla** e poi reinserite il numero corretto.

   ❏ Se inserite un numero utilizzando la tastiera numerica, premete **Conferma** al termine di ciascun numero.

   ❏ Se, per selezionare il numero di fax, avete utilizzato la selezione veloce, la macchina inizierà la scansione del documento in memoria cinque secondi dopo che avete premuto il pulsante. Se desiderate che la macchina inizi la scansione senza attendere i cinque secondi, premete il pulsante **Avvio** per la scansione immediata. (Se desiderate che la macchina non sottoponga mai a scansione automatica un documento dopo cinque secondi, potete disattivare questa funzione.) (→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

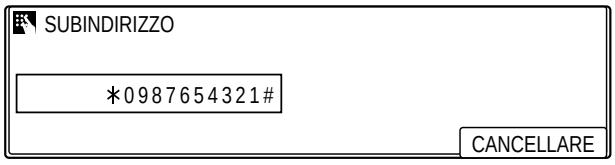


4. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete il pulsante **Subindirizzo**.



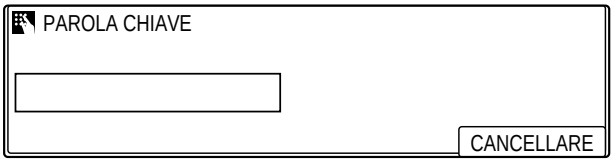
Dovete premere il pulsante **Subindirizzo** entro cinque secondi dall'aver premuto **Conferma**. Se premete il pulsante **Subindirizzo** dopo che sono trascorsi i cinque secondi, la macchina inizierà la scansione del documento. Potete disattivare la funzione nessuna risposta.
(→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

5. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il sub-indirizzo ITU-T.



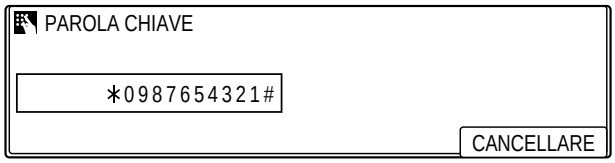
6. Premete **Conferma**.

7. Se desiderate inserire una parola d'ordine, premete **Password**.



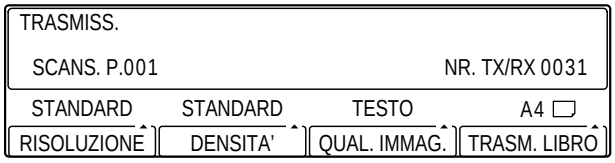
Dovete premere il pulsante **Password** entro cinque secondi dall'aver premuto **Conferma**. Se premete il pulsante **Password** dopo che sono trascorsi i cinque secondi, la macchina inizierà la scansione del documento. Potete disattivare la funzione nessuna risposta.
(→ NESSUNA RISPOSTA p. 14-18)

8. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine ITU-T.



9. Premete **Conferma**.

10. Premete **Avvio**. La macchina inizierà la scansione del documento.



- ❏ La macchina seleziona il numero ed invia il documento con la parola d'ordine ed il sub-indirizzo che avete appena immesso.
- ❏ Per annullare la trasmissione premete **Stop**. Quando vi si chiede di confermare l'annullamento, premete **F3** (SI).
- ❏ Per annullare una trasmissione impostata per una determinata ora, seguite la procedura descritta al paragrafo 'Annullare un documento impostato per la trasmissione differita'. (→ p. 4-56)

Capitolo 5
Ricevere un documento

Questo capitolo descrive i vari metodi di ricezione di un documento, spiega come impostare tali metodi e contiene dettagli su altre funzioni utili, come per esempio il trasferimento dei documenti.

❑ Vari metodi di ricezione di un documento 5-3
- Panoramica 5-3
- Impostare e verificare la modalità di ricezione 5-4

❑ Ricezione automatica di un documento: modalità RX AUTOMATICA 5-5
- Impostare la modalità RX AUTOMATICA 5-5

❑ Ricezione manuale di un documento con il ricevitore: modalità RX MANUALE 5-7
- Impostare la modalità RX MANUALE 5-7
- Ricezione manuale di un documento dalla macchina 5-8
- Ricezione manuale di un documento da un telefono interno 5-9
  - Regolare le impostazioni per la selezione remota 5-10
  - Modificare il codice ID per la ricezione remota 5-12

❑ Controllare lo stato della ricezione 5-13
- Visualizzare lo stato di ricezione 5-13
- Controllare il risultato della ricezione 5-14

❑ Ricezione di un documento in memoria in caso di toner o carta esauriti 5-16

❑ Annullare la ricezione 5-18

❑ Stampare un documento ricevuto nella sequenza di pagine esatta (crescente) 5-19

❑ Modificare la modalità di stampa dei documenti ricevuti 5-20
- Panoramica delle modalità di stampa 5-20
  - Stampa di N in Uno 5-20
  - Stampa Ricezione ruotata 5-21

- Impostare la modalità di stampa 5-21
  - Stampa di N in Uno 5-21
  - Stampa Ricezione ruotata 5-23

❑ Trasferire un documento 5-26
- Prima di impostare il trasferimento di un documento 5-26
- Impostare la macchina per il trasferimento dei documenti 5-27
- Modificare le impostazioni per il trasferimento dei documenti ... 5-32
- Attivare e disattivare la modalità trasferimento 5-34
  - Attivare la modalità trasferimento 5-34
  - Disattivare la modalità trasferimento 5-35
- Annullare il trasferimento dei documenti 5-36

Vari metodi di ricezione di un documento

Questa macchina dispone di due diversi metodi di ricezione di un documento. Scegliete la modalità si adatta meglio alle vostre esigenze in base all'utilizzo che intendete fare della macchina.

Panoramica

I due metodi per la ricezione di un documento sono:

- **Modalità RICEZIONE AUTOMATICA**
  È la modalità in cui è impostata la macchina quando la installate per la prima volta. Utilizzate questa modalità se avete stabilito di collegare la macchina ad una linea telefonica utilizzata solamente per inviare i fax. In tal caso la macchina riceverà i documenti automaticamente. Se la macchina riceve una telefonata, non squillerà per avvertirvi, anche se avete collegato il ricevitore opzionale o il telefono.

- **Modalità RICEZIONE MANUALE**
  Utilizzate questa modalità se sapete di utilizzare frequentemente la macchina come un telefono e quindi desiderate rispondere personalmente alle telefonate, comprese le chiamate fax. In tal caso la macchina squillerà ad ogni chiamata, sia telefonata o fax, e dovrete premere il pulsante **Start** per iniziare a ricevere i documenti.

Una volta stabilita la modalità che desiderate utilizzare, impostate tale modalità secondo la procedura descritta nel paragrafo 'Impostare e verificare la modalità di ricezione'. (→ p. 5-4) In qualsiasi momento potete modificare la modalità di ricezione.

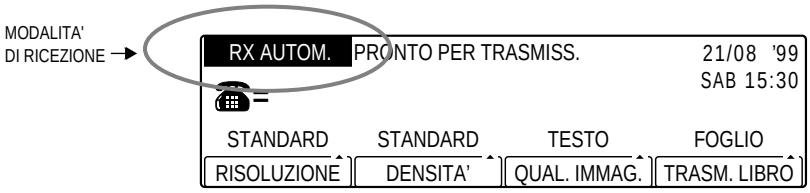
Impostare e verificare la modalità di ricezione

Per impostare la modalità di ricezione procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto.

3. Premete **Modo Ricezione** e tenetelo premuto fino a quando non appare, sul display, la modalità di ricezione desiderata.



Ricezione automatica di un documento: modalità RX AUTOMATICA

Al momento della consegna e dell'installazione, la macchina è impostata sulla modalità di ricezione automatica dei documenti. La ricezione automatica viene utilizzata, generalmente, quando le macchine sono collegate ad una linea telefonica dedicata per cui non è necessario avere scambio di comunicazioni a voce.

Impostare la modalità RX AUTOMATICA

Quando la macchina è in modalità RX AUTOMATICA:

- La macchina presuppone che tutte le chiamate in arrivo siano trasmissioni fax di documenti. Se riceve una telefonata, la macchina non squillerà per avvertirvi, anche se avete collegato il ricevitore opzionale o il telefono.

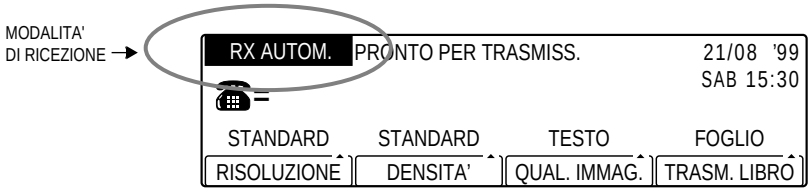
Per impostare la modalità RX AUTOMATICA procedete nel seguente modo:

1. Assicuratevi che la macchina sia stata predisposta per la ricezione tramite una linea fax dedicata.

2. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto.

4. Premete **Modo Ricezione** e tenetelo premuto fino a quando non appare, sul display, RX AUTOM..



- Potete anche impostare la macchina in modo tale che questa non stampi i documenti appena li riceve, ma li registri in memoria. (→ p. 6-2)
- Potete impostare la macchina in modo che questa riceva i documento solo da quei destinatari che avete registrato nella selezione veloce. In questo modo evitate di ricevere fax pubblicitari indesiderati. (→ RESTRIZIONI RX p. 14-33)

Ricezione manuale di un documento con il ricevitore: modalità RX MANUALE

Per poter utilizzare questa modalità è necessario collegare, alla macchina, il ricevitore opzionale oppure un telefono.
(→ Capitolo 2 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

Quando è in modalità RX MANUALE, la macchina squilla tutte le volte che riceve una chiamata, sia essa da un telefono o da un apparecchio fax. Questa modalità è particolarmente utile se desiderate utilizzare la macchina come se fosse un telefono e ricevere i documenti solo sporadicamente.

Nota

La velocità di ricezione è di 14400 bps o inferiore quando ricevete manualmente.

Impostare la modalità RX MANUALE

Per impostare la modalità RX MANUALE procedete nel seguente modo.

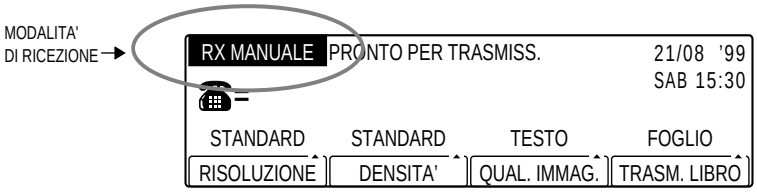
Nota

Quando selezionate la modalità RX MANUALE come modalità di ricezione, assicuratevi di non lasciare nessun documento nella macchina. Diversamente non riuscirete a ricevere i documenti.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto.

3. Premete **Modo Ricezione** e tenetelo premuto fino a quando non appare, sul display, RX MANUALE.



Ricezione manuale di un documento dalla macchina

Per ricevere manualmente un documento stando vicino alla macchina, procedete nel seguente modo.

- ❏ Prima di utilizzare questa funzione, assicuratevi di aver collegato alla macchina il ricevitore opzionale oppure un telefono. (→ Capitolo 2 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
- ❏ Quando impostate la modalità RX MANUALE come modalità di ricezione, assicuratevi di non lasciare nessun documento nella macchina, altrimenti non riuscirete a ricevere i documenti.

1. Assicuratevi di aver selezionato RX MANUALE come modalità di ricezione. (→ p. 5-7)

2. Quando sentite il ricevitore opzionale o il telefono collegati alla macchina squillare, sollevate la cornetta.
3. Se udite una voce dall'altro capo del telefono, parlate.

   -oppure-

   Se udite un beep lento vuol dire che qualcuno sta cercando di inviare un documento fax. In tal caso passate al punto 5.
4. Quando il vostro interlocutore è pronto per trasmettere il documento, chiedetegli di premere il pulsante di avvia sul suo fax.

5. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.
   - ❏ La spia del pulsante fax si accende.
   - ❏ Non potete commutare sulla modalità **FAX** se state effettuando delle fotocopie. Premete **Stop** per annullare la copiatura e poi premete **FAX**.

6. Premete **Avvio** sulla vostra macchina.

7. Riagganciate il ricevitore.
   - ❏ La macchina inizierà a ricevere il documento.

Nota

Assicuratevi di agganciare il ricevitore *dopo* aver premuto il pulsante **Avvio**. Se abbassate prima il ricevitore, interrompete la comunicazione.

Ricezione manuale di un documento da un telefono interno

Se, con la macchina in modalità RX MANUALE, collegate un telefono interno che poi posizionate lontano dalla macchina (per esempio sulla vostra scrivania), potete utilizzare quel telefono sia per ricevere le normali telefonate che per attivare la ricezione dei documenti fax. Questa procedura viene chiamata *ricezione remota*.

Per attivare la ricezione di un documento dal vostro telefono interno, procedete nel seguente modo.

Nota

Prima di utilizzare questa funzione, assicuratevi di aver collegato alla macchina il telefono. (→ Capitolo 2 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

1. Assicuratevi di aver selezionato RX MANUALE come modalità di ricezione. (→ p. 5-7)

2. Quando sentite il telefono squillare, sollevate la cornetta.

3. Se udite un beep lento vuol dire che qualcuno sta cercando di inviare un documento fax. Digitate 25 (ID per la ricezione remota) sul vostro telefono e riagganciate.

   ❑ La macchina inizierà a ricevere il documento.

Nota

Potete modificare il codice identificativo (ID) della ricezione remota (numero da 00 a 99), potete disattivare questa funzione, potete impostare la macchina in modo tale che riceva i fax semplicemente agganciando il ricevitore. (→ p. 5-10)

❑ Se avete impostato la ricezione al riaggancio della cornetta, dopo aver udito il beep lento riagganciate il ricevitore.

Regolare le impostazioni per la selezione remota

L'impostazione di default per la ricezione remota è attiva. Per modificare l'impostazione della ricezione remota, procedete nel seguente modo.

Impostazione Dati

1. Premete **Impostazione Dati**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 REGISTRAZ. DATI ⇕
	02 REGISTRAZ. # TEL.
REGISTRAZ. / IMPOSTAZ.	

Conferma

2. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE ⇕
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 04 IMPOSTAZIONI RX.

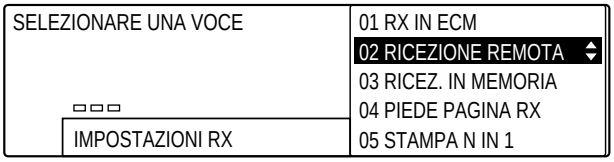
SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX ⇕
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE

Conferma

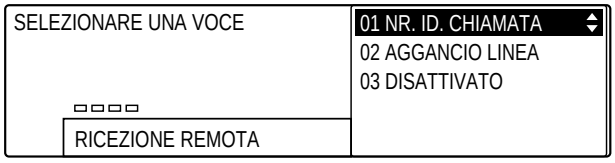
4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 RX IN ECM ⇕
	02 RICEZIONE REMOTA
	03 RICEZ. IN MEMORIA
	04 PIEDE PAGINA RX
IMPOSTAZIONI RX	05 STAMPA N IN 1

5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 RICEZIONE REMOTA.



6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 DISATTIVATO se desiderate disattivare la funzione di ricezione remota.

   - oppure -

   Utilizzate sempre i pulsanti di ricerca per selezionare 02 AGGANCIO LINEA per attivare la ricezione remota al riaggancio del ricevitore.

8. Premete **Conferma**.

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

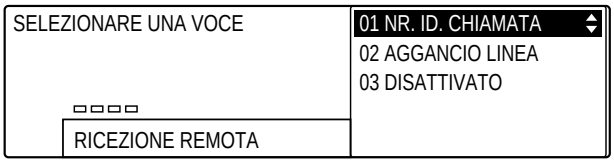
Modificare il codice ID per la ricezione remota

Il codice ID per la ricezione remota vi consente di sollevare la cornetta del telefono interno collegato alla macchina e di attivare la ricezione di un documento digitando, dal vostro telefono, il codice ID per la commutazione sulla ricezione remota. L'impostazione di default è 25.

Per modificare il codice ID per la ricezione remota, procedete nel seguente modo.

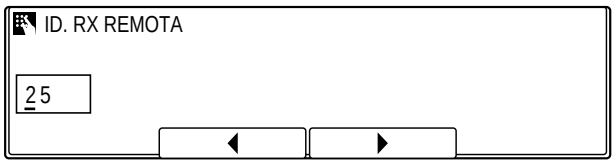
1. Eseguite i punti da 1 a 6 esposti alle pagine 5-10 e 5-11.

2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 NR. ID. CHIAMATA.



3. Premete **Conferma**.

4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nuovo codice ID (da 00 a 99).



❏ Se commettete qualche errore durante la registrazione, premete il tasto **Annulla** ed immettete nuovamente il codice ID. Potete anche spostare il cursore **F2** (◀) o **F3** (▶) sotto la cifra che desiderate correggere e quindi immettete la cifra esatta.

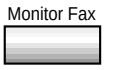
5. Premete **Conferma**.

6. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

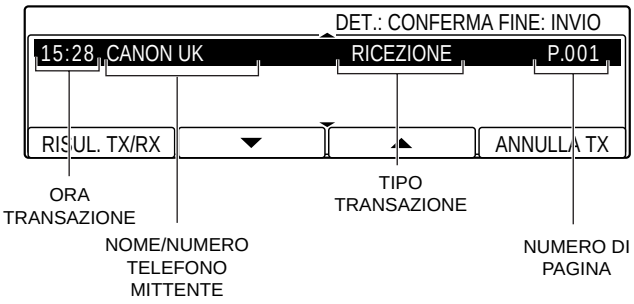
Controllare lo stato della ricezione

Durante la ricezione di un documento, potete verificare una serie di informazioni relative allo stesso documento o al mittente. Potete anche verificare il risultato della ricezione.

Visualizzare lo stato di ricezione



1. Premete **Monitor Fax**.



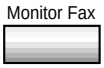
2. Premete **Conferma** per visualizzare ulteriori dettagli sulla trasmissione.

- ❏ In base alla macchina fax del mittente, può apparire anche il nome del mittente ed altri dettagli.
- ❏ Potete anche decidere di annullare la ricezione. Per far ciò premete **F4** (ANNULLA TX). Quando vi viene chiesto di confermare l'annullamento, premete **F3** (SI).

3. Premete **Invio** per ritornare al display precedente.
   - ❑ Per verificare il risultato della trasmissione potete utilizzare il pulsante **F1** (RISUL. TX/RX).

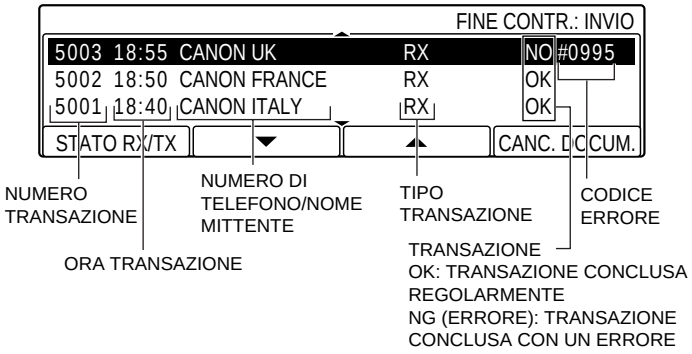
Durante la ricezione manuale non potete visualizzare lo stato della ricezione premendo il pulsante **Monitor Fax**.

Controllare il risultato della ricezione



1. Premete il pulsante **Monitor Fax**.

2. Premete **F1** (RISUL. TX/RX).



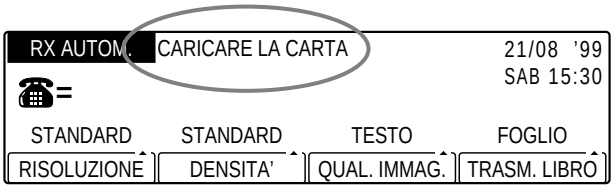
- ❏ Utilizzate **F2** (▼) o **F3** (▲) per scorrere l'elenco.
- ❏ Le transazioni sono elencate in ordine di data, con l'ultima transazione in testa all'elenco; le trasmissioni precedono le ricezioni.
- ❏ Potete controllare le ultime 40 transazioni.
- ❏ Per controllare le trasmissioni potete anche stampare il rapporto delle attività (→ p. 12-10) o il rapporto di ricezione. (→ p. 12-5)

3. Premete **Invio** per ritornare alla modalità di Standby.

Ricezione di un documento in memoria in caso di toner o carta esauriti

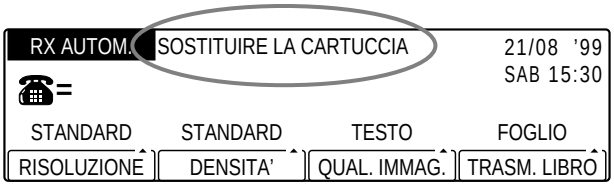
Se la carta o il toner dovessero esaurirsi mentre ricevete un documento fax, la macchina registrerà automaticamente in memoria le pagine del documento che non possono essere stampate e sul display appariranno dei messaggi.

La macchina ha esaurito la carta
Se la macchina esaurisce la carta mentre stampa o copia un documento, sul display appare il messaggio CARICARE LA CARTA.



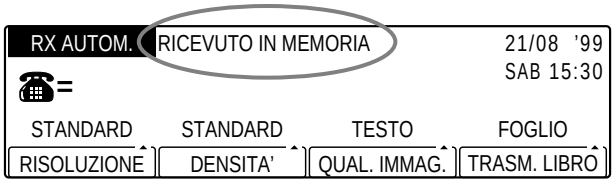
Aprite il cassetto carta ed aggiungete la carta. Non appena ricaricate la carta nel cassetto e lo richiudete, la macchina ritorna alla modalità di Standby e stamperà automaticamente il resto del documento registrato in memoria.

La cartuccia del toner ha esaurito il toner
Se la cartuccia del toner esaurisce il toner mentre stampa o copia un documento, sul display appare il messaggio SOSTITUIRE LA CARTUCCIA.



Sostituite la cartuccia del toner seguendo la procedura descritta al Capitolo 6 del Manuale per l'operatore della copiatrice. Non appena terminate la sostituzione della cartuccia, la macchina ritorna alla modalità di Standby e stampa automaticamente il resto del documento registrato in memoria.

Documento in memoria
La macchina ha registrato in memoria il documento ricevuto poiché la carta o il toner sono esauriti. Sul display appare il messaggio RICEVUTO IN MEMORIA.



- ❏ Potete impostare la macchina in modo che questa non registri in memoria i documenti in caso di esaurimento di carta o di toner. Potete anche impostare un segnale di allarme che vi avverta quando al macchina riceve un documento in memoria. (→ RICEZ. IN MEMORIA p. 14-20)
- ❏ Man mano che vengono stampate, le pagine vengono cancellate dalla memoria.
- ❏ Se la memoria è piena, non potete ricevere in memoria le pagine che non si possono stampare. Contattate il mittente e chiedete di ritrasmettere il documento.
- ❏ La macchina dispone di memoria sufficiente per memorizzare fino a 64 pagine*. Se predisposta con il kit opzionale di 8 MB di memoria, la macchina può memorizzare fino a 576 pagine*.
- ❏ La macchina dispone della funzione di memoria di riserva che vi consente di salvare i documenti in memoria per circa tre ore in caso di mancanza di corrente.
- ❏ Il documento in memoria non viene stampato se la carta caricata nell'apposito cassetto è di formato diverso rispetto al formato del documento ricevuto. (→ SELEZ. CASSETTO p. 14-22) Per stampare un documento in memoria su un formato carta diverso dall'originale, premete il pulsante **FAX** per commutare sulla modalità fax e poi premete il pulsante **Avvio**. Quando sul display apparirà il messaggio STAMPA FORMATO CARTA DIVERSO (→ p. 13-8) selezionate SI.
- ❏ Se sul display a cristalli liquidi appare il messaggio SOSTITUIRE LA CARTUCCIA e non disponete della nuova cartuccia da sostituire, potete modificare l'impostazione TONER SCARSO (→ p. 14-23) per continuare a stampare (CONTINUA STAMPA). In questo modo potrete stampare ancora per un po'.

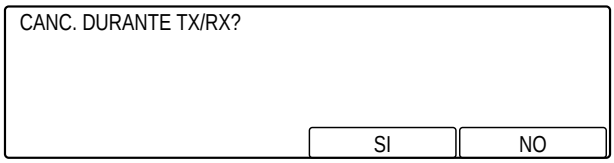
* Dato rilevato sulla base del Diagramma Fax Canon standard nr. 1.

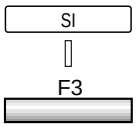
Annullare la ricezione

Per annullare la ricezione di un documento, procedete nel seguente modo.

1. Mentre ricevete il documento, premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Premete **Stop** per annullare la ricezione.
   - ❏ In caso di ricezione manuale, la ricezione viene annullata immediatamente.
   - ❏ In caso di ricezione automatica, vi apparirà, sul display a cristalli liquidi, il seguente messaggio.





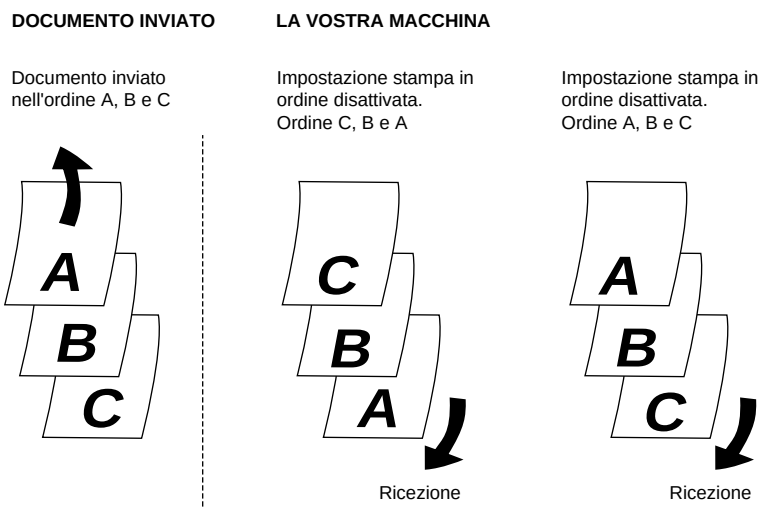
3. Premete **F3** (SI) per annullare la ricezione.
   - ❏ Se cambiate idea e desiderate continuare la ricezione, premete **F4** (NO).
   - ❏ Dopo che avete premuto **F3** (SI), udirete un segnale di avvertimento e la ricezione del documento viene annullata.
   - ❏ Se la funzione rapporto di ricezione è attivata o è stata impostata su STAMPA SOLO ERR., la macchina stamperà anche un rapporto di errore in ricezione. (→ p. 12-10)

La ricezione è stata annullata.

Stampare un documento ricevuto nella sequenza di pagine esatta (crescente)

Quando la macchina riceve un documento, fascicola le pagine ricevute nell'apposito vassoio di uscita. Per cui il documento ricevuto sarà nell'ordine di pagine inverso (decrescente) rispetto al documento originale trasmesso. Se desiderate che la macchina stampi il documento ricevuto nell'ordine di pagine corretto (crescente), in modo da evitare di dover riordinare tutte le pagina manualmente, modificate l'impostazione STAMPA IN ORDINE attivandola. (→ p. 14-22)

La figura seguente mostra l'ordine in cui viene ricevuto il documento sia nel caso in cui la funzione STAMPA IN ORDINE è disattiva che quando è attiva.



- Se impostate l'impostazione STAMPA IN ORDINE su attivata, la macchina riceverà prima il documento completo in memoria e poi lo stamperà. Per questo motivo i tempi di ricezione sono più lunghi.
- Se non c'è memoria sufficiente per ricevere il documento, il documento non sarà stampato nell'ordine esatto, anche se avete attivato l'impostazione STAMPA IN ORDINE.

Modificare la modalità di stampa dei documenti ricevuti

Panoramica delle modalità di stampa

Se i documenti ricevuti sono di formato piccolo, potete impostare la vostra macchina in modo tale che questa stampi più pagine (da due a cinque) su un singolo foglio più grande. Questa funzione viene chiamata *Stampa di N in Uno*.

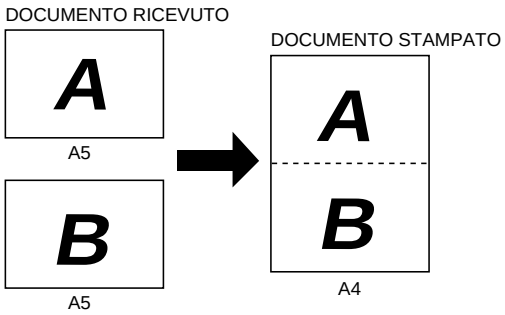
Potete anche impostare la macchina in modo tale che ruoti il documento ricevuto prima di stamparlo. Questa funzione viene chiamata *Stampa ricezione ruotata*.

Nota

- Le funzioni stampa in uno e stampa ricezione ruotata si possono usare solamente per stampare un documento ricevuto o per stampare, quando si usa il pulsante **Documenti in Memoria**, un documento ricevuto e registrato in memoria. (→ p. 6-14)
- Se la memoria disponibile è scarsa, non è possibile eseguire le funzioni di stampa in uno e stampa ricezione ruotata. In tal caso i documenti vengono stampati normalmente.

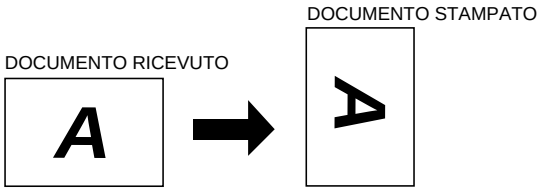
Stampa di N in Uno

Il numero di pagine ricevute che possono essere stampate su un foglio di carta più grande dipende, naturalmente, dal formato del documento ricevuto. Per esempio, se arrivano due pagine di formato A5, queste possono essere stampate su un foglio di formato A4.



Stampa Ricezione ruotata

L'immagine ricevuta può essere ruotata di 90° prima di essere stampata.



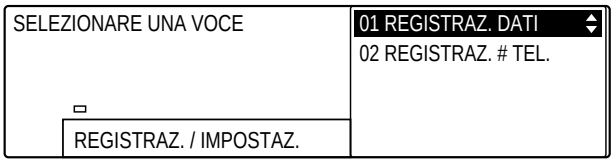
Impostare la modalità di stampa

Stampa di N in Uno

Per impostare la funzione di stampa di N in uno, procedete nel seguente modo.

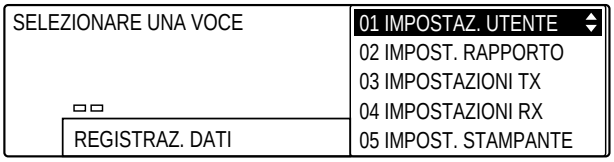
Impostazione Dati

1. Premete **Impostazione Dati**.



Conferma

2. Premete **Conferma**.



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 04 IMPOSTAZIONI RX.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
▫▫	04 IMPOSTAZIONI RX ⇕
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 RX IN ECM ⇕
	02 RICEZIONE REMOTA
	03 RICEZ. IN MEMORIA
▫▫▫	04 PIEDE PAGINA RX
IMPOSTAZIONI RX	05 STAMPA N IN 1

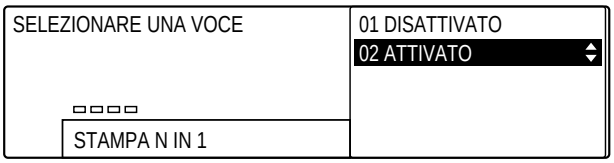
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 05 STAMPA N IN 1.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 RX IN ECM
	02 RICEZIONE REMOTA
	03 RICEZ. IN MEMORIA
▫▫▫	04 PIEDE PAGINA RX
IMPOSTAZIONI RX	05 STAMPA N IN 1 ⇕

6. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 DISATTIVATO ⇕
	02 ATTIVATO
▫▫▫▫	
STAMPA N IN 1	

7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ATTIVATO.



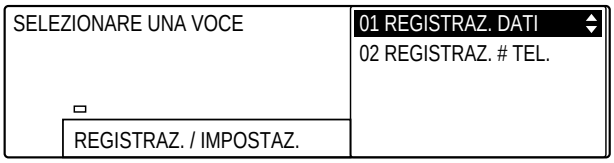
8. Premete **Conferma**.

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

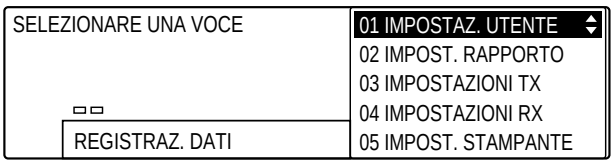
Stampa Ricezione ruotata

La macchina è stata impostata dal produttore per ruotare un documento ricevuto prima di stamparlo. Se desiderate modificare questa impostazione di default e quindi far sì che la macchina non ruoti il documento, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 05 IMPOST. STAMPANTE.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 NUMERO COPIE RX
	02 SELEZ. CASSETTO
	03 RIDUZIONE RX
	04 STAMPA IN ORDINE
IMPOST. STAMPANTE	05 TONER SCARSO

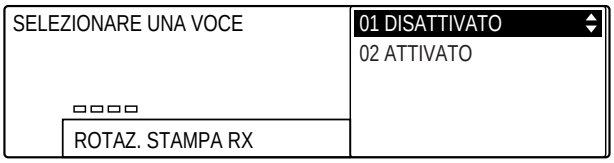
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 09 ROTAZ. STAMPA RX.

SELEZIONARE UNA VOCE	07 SELEZIONE CASSETTI
	08 SEL. CASSETTO RAPP.
	09 ROTAZ. STAMPA RX
IMPOST. STAMPANTE	10 SELEZ. CARTA

6. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 DISATTIVATO
	02 ATTIVATO
ROTAZ. STAMPA RX	

7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 DISATTIVATO.



8. Premete **Conferma**.

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Trasferire un documento

La modalità trasferimento ordina alla macchina di ricevere un documento e poi di trasferirlo automaticamente ad un'altra macchina fax (magari a casa vostra oppure in un altro ufficio). Potete preimpostare l'ora e la data in cui la macchina deve commutare sulla modalità trasferimento. Questa funzione risulta particolarmente utile in caso di ricezione di documenti importanti in arrivo da paesi oltre oceano con fusi orari troppo diversi dal vostro.

Prima di impostare il trasferimento di un documento

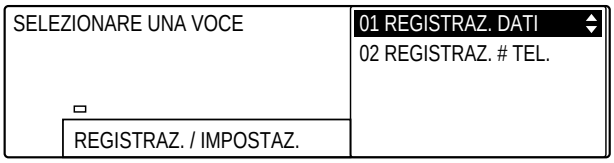
Prima di creare un file per l'impostazione del trasferimento, ricordate questi punti molto importanti:

- ❏ Potete creare un solo file per l'impostazione del trasferimento.
- ❏ Affinché la macchina possa trasferire un documento ad un destinatario, dovete inserire il numero di fax del destinatario utilizzando la selezione veloce. Ciò vuol dire che i numeri di fax che utilizzerete eventualmente per il trasferimento dovranno essere stati registrati nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata. (→ pp. 3-8, 3-24)
- ❏ Potete impostare la macchina in modo che trasferisca solo documenti in arrivo da determinati mittenti. Per selezionare un mittente, dovete registrare il relativo numero di fax nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata. (→ pp. 3-8, 3-24)

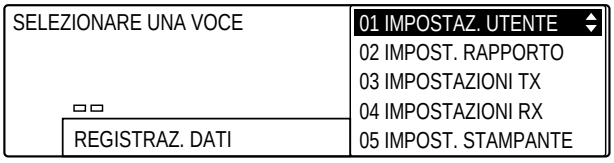
Impostare la macchina per il trasferimento dei documenti

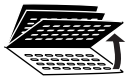
Per creare il file che commuterà la macchina automaticamente sulla modalità trasferimento, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.

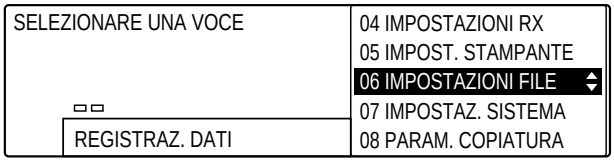


2. Premete **Conferma**.

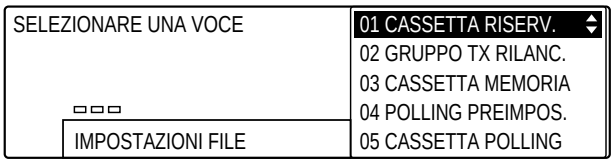




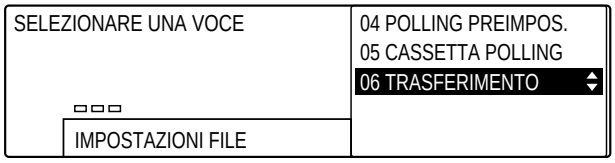
3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 IMPOSTAZIONI FILE.



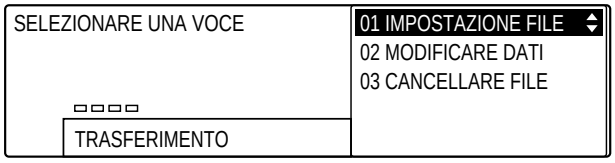
4. Premete **Conferma**.



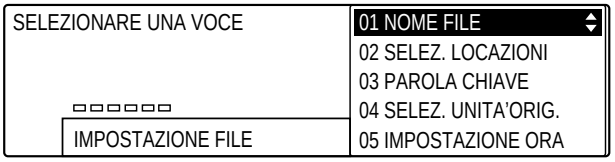
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 TRASFERIMENTO.



6. Premete **Conferma**.

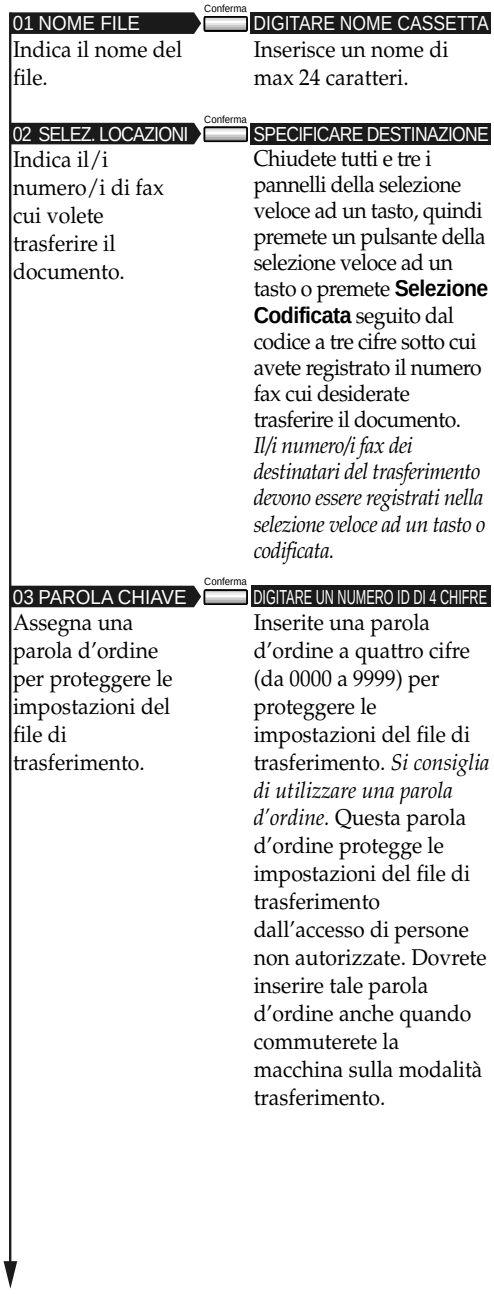


7. Premete nuovamente **Conferma**.

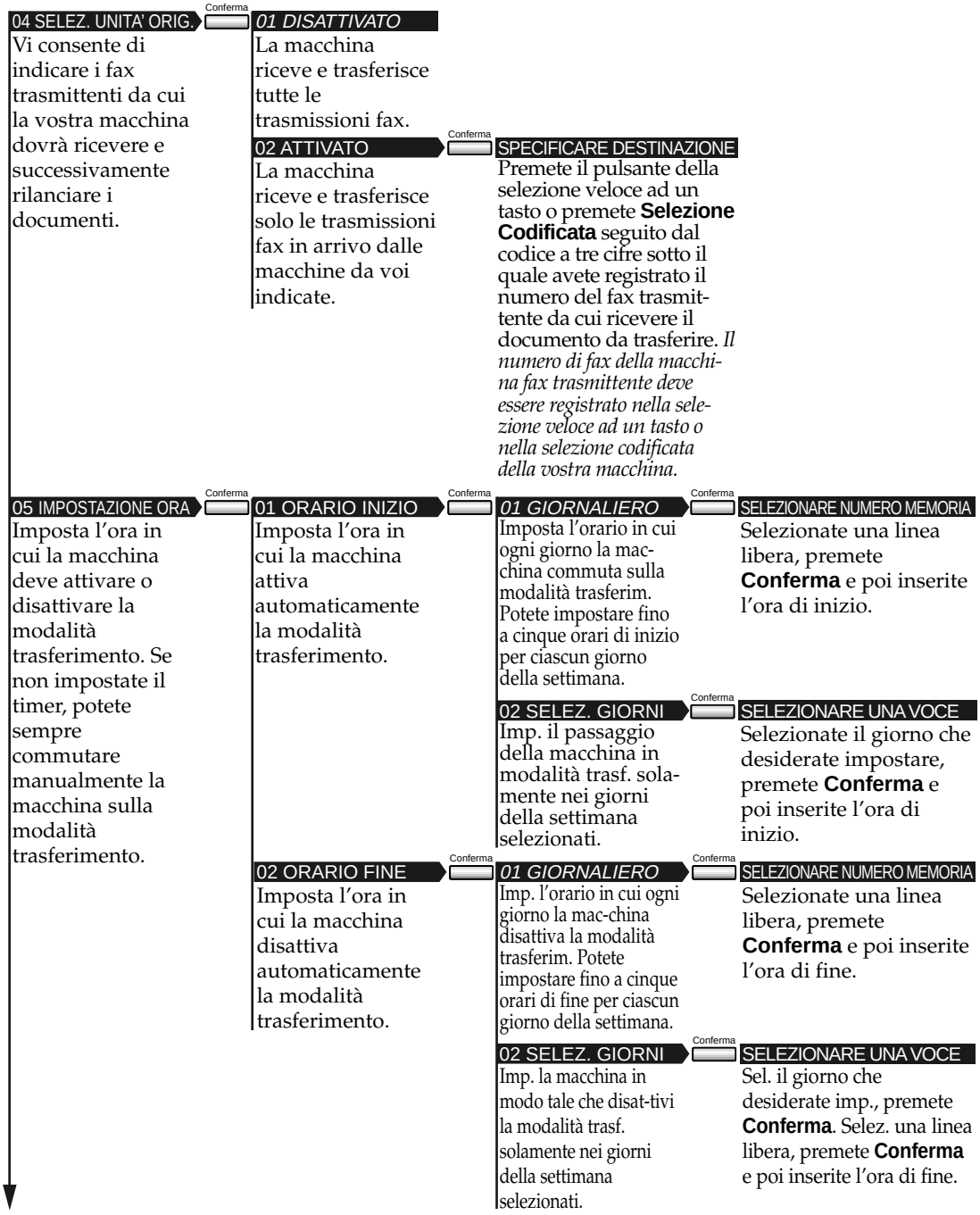


8. Per selezionare e registrare le impostazioni, consultate la tabella esposta alle pagine successive e seguite le seguenti indicazioni.
   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per spostarvi verticalmente tra le impostazioni.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o accedere ad una sotto-impostazione, premete **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete **Invio**.

Affinché le vostre impostazioni vengano registrate, assicuratevi di premere **Conferma** dopo aver effettuato una selezione o aver inserito dei dati.


Conferma
01 NOME FILE
DIGITARE NOME CASSETTA
Indica il nome del file.
Inserisce un nome di max 24 caratteri.
Conferma
02 SELEZ. LOCAZIONI
SPECIFICARE DESTINAZIONE
Indica il/i numero/i di fax cui volete trasferire il documento.
Chiudete tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto, quindi premete un pulsante della selezione veloce ad un tasto o premete Selezione Codificata seguito dal codice a tre cifre sotto cui avete registrato il numero fax cui desiderate trasferire il documento. Il/i numero/i fax dei destinatari del trasferimento devono essere registrati nella selezione veloce ad un tasto o codificata.
Conferma
03 PAROLA CHIAVE
DIGITARE UN NUMERO ID DI 4 CHIFRE
Assegna una parola d'ordine per proteggere le impostazioni del file di trasferimento.
Inserite una parola d'ordine a quattro cifre (da 0000 a 9999) per proteggere le impostazioni del file di trasferimento. Si consiglia di utilizzare una parola d'ordine. Questa parola d'ordine protegge le impostazioni del file di trasferimento dall'accesso di persone non autorizzate. Dovrete inserire tale parola d'ordine anche quando commuterete la macchina sulla modalità trasferimento.

Le impostazioni di default sono in *corsivo*.


04 SELEZ. UNITA' ORIG.
Conferma
Vi consente di indicare i fax trasmittenti da cui la vostra macchina dovrà ricevere e successivamente rilanciare i documenti.
01 DISATTIVATO
La macchina riceve e trasferisce tutte le trasmissioni fax.
02 ATTIVATO
La macchina riceve e trasferisce solo le trasmissioni fax in arrivo dalle macchine da voi indicate.
SPECIFICARE DESTINAZIONE
Premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto o premete Selezione Codificata seguito dal codice a tre cifre sotto il quale avete registrato il numero del fax trasmittente da cui ricevere il documento da trasferire. Il numero di fax della macchina fax trasmittente deve essere registrato nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione codificata della vostra macchina.
05 IMPOSTAZIONE ORA
Imposta l'ora in cui la macchina deve attivare o disattivare la modalità trasferimento. Se non impostate il timer, potete sempre commutare manualmente la macchina sulla modalità trasferimento.
01 ORARIO INIZIO
Imposta l'ora in cui la macchina attiva automaticamente la modalità trasferimento.
01 GIORNALIERO
Imposta l'orario in cui ogni giorno la macchina commuta sulla modalità trasferim. Potete impostare fino a cinque orari di inizio per ciascun giorno della settimana.
SELEZIONARE NUMERO MEMORIA
Selezionate una linea libera, premete Conferma e poi inserite l'ora di inizio.
02 SELEZ. GIORNI
Imp. il passaggio della macchina in modalità trasf. solamente nei giorni della settimana selezionati.
SELEZIONARE UNA VOCE
Selezionate il giorno che desiderate impostare, premete Conferma e poi inserite l'ora di inizio.
02 ORARIO FINE
Imposta l'ora in cui la macchina disattiva automaticamente la modalità trasferimento.
01 GIORNALIERO
Imp. l'orario in cui ogni giorno la mac-china disattiva la modalità trasferim. Potete impostare fino a cinque orari di fine per ciascun giorno della settimana.
SELEZIONARE NUMERO MEMORIA
Selezionate una linea libera, premete Conferma e poi inserite l'ora di fine.
02 SELEZ. GIORNI
Imp. la macchina in modo tale che disat-tivi la modalità trasf. solamente nei giorni della settimana selezionati.
SELEZIONARE UNA VOCE
Sel. il giorno che desiderate imp., premete Conferma. Selez. una linea libera, premete Conferma e poi inserite l'ora di fine.

06 STAMPA DOCUM. RX

Imposta la stampa, sulla macchina che trasferisce, di una copia del documento trasferito.

Conferma

01 DISATTIVATO

I documenti ricevuti e trasferiti non vengono stampati sulla macchina che trasferisce.

02 ATTIVATO

La macchina che trasferisce stampa una copia di tutti i documenti ricevuti e trasferiti.

Conferma

NUMERO COPIE RX

Inserite il numero di copie che desiderate stampare (da 1 a 99). (Default: 1 copia)

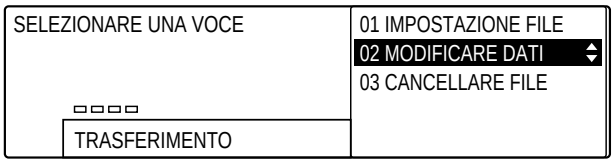
9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Modificare le impostazioni per il trasferimento dei documenti

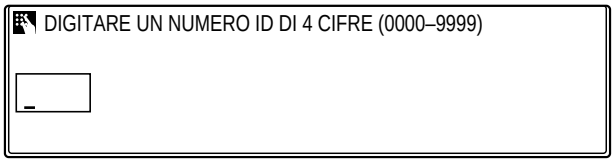
Per modificare le impostazioni nel file per l'impostazione del trasferimento, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Impostare la macchina per il trasferimento dei documenti'. (→ p. 5-27)

2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 MODIFICARE DATI.

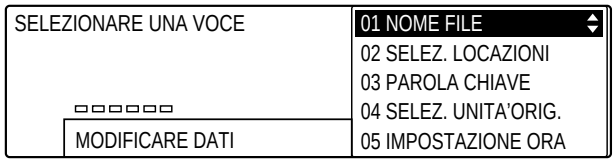


3. Premete **Conferma**.



- ❏ Se non dovete inserire una parola d'ordine, passate avanti.
- ❏ Se dovete inserire la parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice ID di quattro cifre.

4. Premete **Conferma**.



5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per scorrere il display e selezionare l'impostazione.

   - ❏ Per modificare l'impostazione di un elemento, seguite la stessa procedura utilizzata per l'impostazione iniziale dell'opzione di trasferimento. (→ punto 8 a p. 5-27)
   - ❏ Per modificare le impostazioni utilizzate la tastiera numerica.
   - ❏ Per cancellare qualsiasi impostazione, premete **Annulla** e poi premete **Conferma**.

6. Dopo aver modificato le selezioni effettuate, premete **Conferma**.

7. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

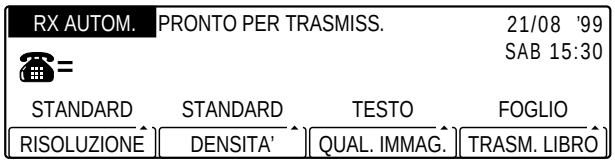
Attivare e disattivare la modalità trasferimento

Potete utilizzare questa procedura per attivare o disattivare la modalità trasferimento, a patto che non abbiate impostato il timer per l'attivazione o disattivazione automatica di tale modalità. Se avete impostato il timer per l'attivazione e disattivazione automatica della modalità trasferimento, potete ancora utilizzare questa procedura per impostare la modalità trasferimento prima che il timer commuti, automaticamente, sulla modalità trasferimento.

Attivare la modalità trasferimento

Per attivare sulla vostra macchina fax, manualmente ed in qualsiasi momento, la modalità trasferimento, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

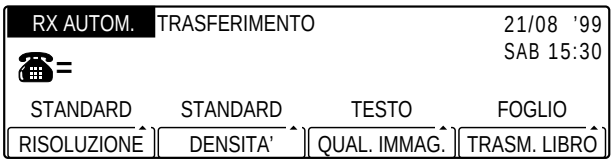


Trasferimento

2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Trasferimento**.

   ❏ Se avete registrato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la vostra parola d'ordine di quattro cifre; al termine premete **Conferma**.

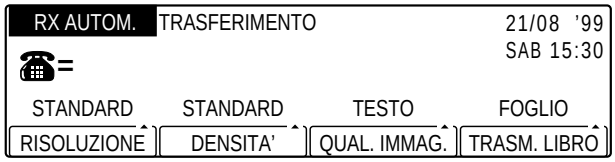
   ❏ Ora la macchina si trova in modalità trasferimento e trasferirà i documenti ai destinatari indicati nel file di impostazione del trasferimento. (→ p. 5-27)



Disattivare la modalità trasferimento

Per disattivare sulla vostra macchina fax, manualmente ed in qualsiasi momento, la modalità trasferimento, procedete nel seguente modo.

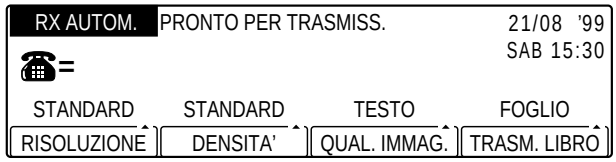
1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



Trasferimento

2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Trasferimento**.

   - ❏ Se avete registrato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la vostra parola d'ordine di quattro cifre; al termine premete **Conferma**.
   - ❏ Ora la macchina si trova in modalità Standby ed è pronta per eseguire le normali operazioni.

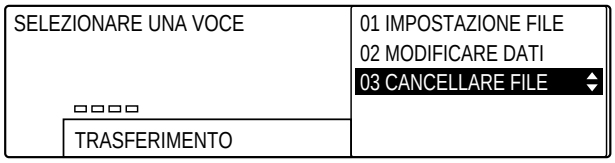


Annullare il trasferimento dei documenti

Per cancellare il file di impostazione del trasferimento e per annullare le impostazioni di trasferimento, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Impostare la macchina per il trasferimento dei documenti'. (→ p. 5-27)

2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 CANCELLARE FILE.



3. Premete **Conferma** per cancellare il file.

   ❑ Se avete registrato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la vostra parola d'ordine di quattro cifre; al termine premete **Conferma**.

4. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Capitolo 6
Utilizzare le funzioni della memoria

Diverse funzioni speciali di invio e ricezione di cui dispone la vostra macchina richiedono la scansione, la registrazione o la ricezione dei documenti in memoria. Questa capitolo vi guiderà attraverso queste procedure.

❑ Blocco in memoria - Ricezione documenti in memoria 6-2
- Impostare la macchina per la ricezione in memoria 6-2
- Attivazione del blocco in memoria 6-10
- Disattivazione del blocco in memoria e stampa dei documenti 6-11
- Annullare la modalità blocco in memoria 6-12

❑ Verificare i documenti registrati in memoria 6-13
- Stampare un elenco dei documenti in memoria 6-13
- Stampare un documento in memoria 6-14

❑ Ritrasmettere un documento dopo un errore 6-16

❑ Inviare un documento in memoria ad un altro destinatario 6-18

❑ Cancellare un documento dalla memoria 6-20

❑ Cassette in memoria 6-22
- Cos'è una cassetta memoria? 6-22
- Impostare una cassetta memoria 6-23
  - Prima di creare una cassetta memoria 6-23
  - Quando create una cassetta memoria 6-23
- Creare una cassetta memoria 6-26
- Modificare le impostazioni della cassetta memoria 6-34
- Annullare una cassetta memoria 6-35
- Inviare un documento registrato nella cassetta memoria 6-37
- Stampare un documento ricevuto nella cassetta memoria 6-40
- Cosa succede ai documenti in memoria in caso di mancanza di corrente 6-42

Blocco in memoria - Ricezione documenti in memoria

Normalmente un documento viene stampato non appena viene ricevuto. Tuttavia si possono verificare delle circostanze in cui desiderate che tutti i documenti ricevuti vengano registrati nella memoria della macchina fino a quando non sarete pronti a stamparli. L'operazione di ricevere i documenti e registrarli in memoria viene chiamata blocco in memoria.

Probabilmente attiverete il blocco in memoria quando la macchina rimane incustodita durante la notte oppure durante lunghi periodi di vacanza, in modo da evitare che sul vassoio di uscita si accumuli una quantità eccessiva di documenti stampati. Al vostro arrivo in ufficio potete esaminare il contenuto della memoria e quindi, inserendo la parola d'ordine del blocco in memoria, stampare i documenti registrati in memoria.

Impostare la macchina per la ricezione in memoria

Prima di utilizzare la funzione blocco in memoria, dovete impostare la modalità. La procedura descritta alle pagine successive vi spiega come eseguire le seguenti operazioni:

- ❏ Attivare/disattivare la modalità blocco in memoria
- ❏ Impostare una parola d'ordine per l'attivazione/disattivazione del blocco in memoria (opzionale)
- ❏ Impostare la stampa di un rapporto di avvenuta ricezione del documento in memoria
- ❏ Indicare l'ora in cui la macchina deve entrare nella/uscire dalla modalità blocco in memoria

Una volta impostate queste opzioni, la macchina entrerà automaticamente nella modalità blocco in memoria all'ora da voi indicata; diversamente, potete commutare manualmente sulla modalità blocco in memoria utilizzando il pulsante **Ricezione in Memoria**. (→ p. 6-10)

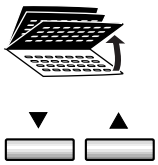
La funzione di ricezione in memoria è diversa dalla funzione di memoria sostitutiva che si attiva per la ricezione automatica dei documenti in memoria quando la carta o il toner si esauriscono. La memoria sostitutiva si attiva automaticamente senza che dobbiate effettuare alcuna impostazione. (→ p. 5-16)

1. Premete **Impostazione Dati**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 REGISTRAZ. DATI ⇕
	02 REGISTRAZ. # TEL.
REGISTRAZ. / IMPOSTAZ.	

2. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE ⇕
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

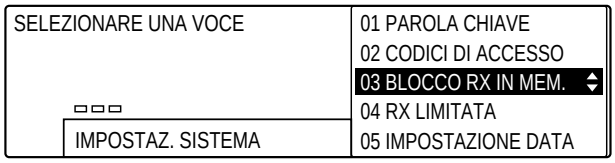
SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE
	07 IMPOSTAZ. SISTEMA ⇕
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.

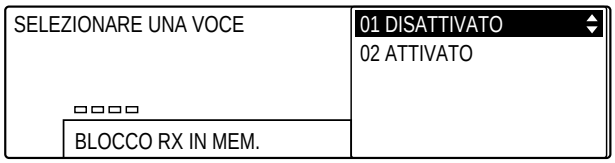
SELEZIONARE UNA VOCE	01 PAROLA CHIAVE ⇕
	02 CODICI DI ACCESSO
	03 BLOCCO RX IN MEM.
	04 RX LIMITATA
IMPOSTAZ. SISTEMA	05 IMPOSTAZIONE DATA

❑ L'assegnazione della parola d'ordine è opzionale, ma fortemente consigliata. (→ p. 11-2)

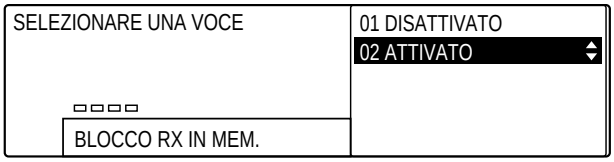
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 BLOCCO RX IN MEM..



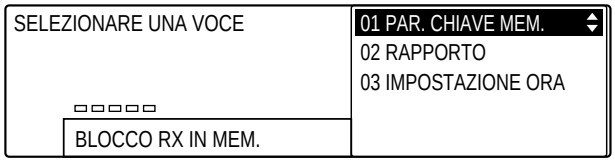
6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ATTIVATO.



8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.

Potete scegliere tra:

01 PAR. CHIAVE MEM.

Questa parola d'ordine protegge le impostazioni del blocco in memoria. Dovete utilizzare questa parola d'ordine anche per sbloccare la memoria per poter stampare i documenti in essa registrati. (Per impostare questa impostazione → p. 6-6)

02 RAPPORTO

Imposta la stampa o meno dei rapporti. Questa impostazione riguarda solamente i rapporti che vengono stampati automaticamente, come per esempio il rapporto delle attività per gli invii e le ricezioni oppure i rapporti per la gestione delle attività. (Per impostare questa impostazione → p. 6-6)

03 IMPOSTAZIONE ORA

Imposta l'ora in cui la macchina entra nella/esce dalla modalità blocco in memoria. Potete impostare un orario per ogni giorno oppure per i giorni selezionati. Le impostazioni degli orari sono facoltative. Se non impostate un orario, potete utilizzate il pulsante **Ricezione in Memoria** per attivare o disattivare la modalità blocco in memoria. (Per impostare questa impostazione → p. 6-8)

Se al punto 9 di pagina 6-5 avete selezionato 01 PAR. CHIAVE MEM.:

10. Premete **Conferma**.

11. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice ID stampante di quattro cifre.

- ❏ Selezionate un numero a quattro cifre compreso tra 0000 e 9999.
- ❏ Se commettete un errore, premete **Annulla** e reinserite il numero esatto. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

12. Premete **Conferma**.

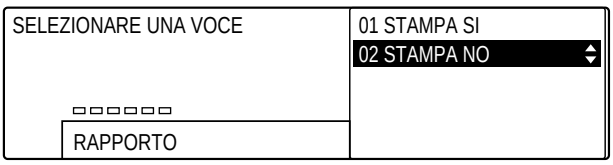
13. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (02 RAPPORTO), andate al punto 10 di questa stessa pagina.

    -oppure-

    Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Se al punto 9 di pagina 6-5 avete selezionato 02 RAPPORTO:

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.
    Potete scegliere tra:

    ❏ 01 STAMPA SI
    Quando la macchina è in modalità blocco in memoria, viene stampato un rapporto.

    ❏ 02 STAMPA NO
    Quando la macchina è in modalità blocco in memoria, non viene stampato alcun rapporto. Questa è l'impostazione di default.

Se non avete impostato la stampa per l'impostazione RAPPORTO RX, la macchina non stamperà alcun rapporto, anche se avete selezionato l'opzione STAMPA SI. (→ p. 14-16)

12. Premete **Conferma**.

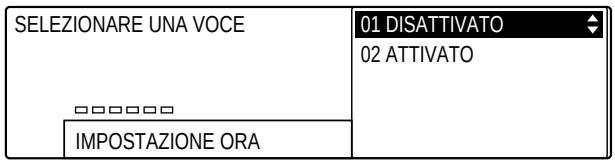
13. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (03 IMPOSTAZIONE ORA), andate al punto 10 di pagina 6-8.

    -oppure-

    Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Se al punto 9 di pagina 6-5 avete selezionato 03 IMPOSTAZIONE ORA:

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata. Potete scegliere tra:

    ❏ 01 DISATTIVATO
    Disattiva l'impostazione dell'ora. Questa è l'impostazione di default.

    ❏ 02 ATTIVATO
    Attiva l'impostazione dell'ora. Con questa impostazione potete anche impostare l'ora di inizio e di fine per i giorni selezionati.

Se preferite attivare o disattivare manualmente la modalità blocco in memoria, potete utilizzare il pulsante **Ricezione in Memoria**. (→ p. 6-10)

12. Premete **Conferma**.

    ❏ Se avete selezionato 01 DISATTIVATO, premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

    Se al punto 11 avete selezionato 02 ATTIVATO, consultate la tabella illustrata alla pagina successiva. Per selezionare e registrare le impostazioni seguite queste indicazioni.

    ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per spostarvi verticalmente tra le impostazioni.

    ❏ Per registrare un'impostazione o accedere ad una sotto-impostazione, premete **Conferma**.

    ❏ Per ritornare al livello precedente, premete **Invio**.

Affinché le vostre impostazioni siano registrate, assicuratevi di premere **Conferma** dopo aver effettuato una selezione o dopo aver inserito dei dati.

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

01 ORARIO INIZIO → Conferma → **01 GIORNALIERO** → Conferma → **SELEZIONARE NUMERO MEMORIA**

Imposta l'ora in cui si attiva la modalità blocco in memoria.

01 GIORNALIERO: Imposta l'ora in cui, ogni giorno, si attiva la modalità blocco in memoria. Potete impostare fino a cinque orari di inizio per ciascun giorno della settimana.

SELEZIONARE NUMERO MEMORIA: Selezionate una linea libera, premete **Conferma**, quindi immettete l'ora di inizio.

02 SELEZ. GIORNI → Conferma → **SELEZIONARE UNA VOCE**

Imposta l'attivazione della modalità blocco in memoria solo per determinati giorni della settimana.

SELEZIONARE UNA VOCE: Selezionate il giorno desiderato e poi premete **Conferma**. Selezionate una linea libera, premete **Conferma**, quindi immettete l'ora di inizio.

02 ORARIO FINE → Conferma → **01 GIORNALIERO** → Conferma → **SELEZIONARE NUMERO MEMORIA**

Imposta l'ora in cui si disattiva la modalità blocco in memoria.

01 GIORNALIERO: Imp. l'ora in cui, ogni giorno, si disattiva la modalità blocco in memoria. Potete imp. fino a cinque orari di fine per ciascun giorno della settimana.

SELEZIONARE NUMERO MEMORIA: Selezionate una linea libera, premete **Conferma**, quindi immettete l'ora di fine.

02 SELEZ. GIORNI → Conferma → **SELEZIONARE UNA VOCE**

Imposta la disattivazione della modalità blocco in memoria solo per determinati giorni della settimana.

SELEZIONARE UNA VOCE: Selezionate il giorno desiderato e poi premete **Conferma**. Selezionate una linea libera, premete **Conferma**, quindi immettete l'ora di fine.

Non potete impostare, come ora di inizio o di fine, sia 01 GIORNALIERO che 02 SELEZ. GIORNI. Potete, invece, impostare 01 GIORNALIERO come ora di inizio e 02 SELEZ. GIORNI come ora di fine, o viceversa.

13. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

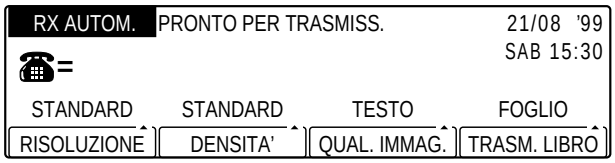
Attivazione del blocco in memoria

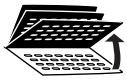
Se non avete impostato il timer per la modalità blocco in memoria (→ p. 6-2) o se desiderate attivare la modalità blocco in memoria ad di fuori degli orari impostati per il timer, seguite la procedura descritta qui di seguito per attivare la modalità blocco in memoria.

Nota

- ❏ Se avete impostato il timer per la modalità blocco in memoria, la macchina attiverà o disattiverà la modalità blocco in memoria automaticamente.
- ❏ Non potete utilizzare il pulsante **Ricezione in Memoria** se l'impostazione BLOCCO RX IN MEM. è impostata su DISATTIVATO. (→ p. 14-33)

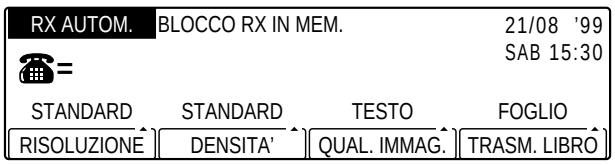
1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.





Ricezione in Memoria

2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Ricezione in Memoria**.
   - ❏ Se avete inserito una parola d'ordine (→ p. 6-6), utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine a quattro cifre e poi premete **Conferma**. A scopo protettivo, la parola d'ordine non verrà visualizzata sul display
   - ❏ Quando il blocco in memoria è attivo, sul display a cristalli liquidi appare il seguente messaggio:



   - ❏ Ora la macchina si trova in modalità blocco memoria. Tutti i documenti saranno ricevuti in memoria fino a quando non sbloccate la ricezione in memoria e stampate i documenti. La procedura per sbloccare la ricezione in memoria e stampare i documenti è descritta a p. 6-11.

Disattivazione del blocco in memoria e stampa dei documenti

Per disattivare il blocco memoria e stampare i documenti registrati in memoria, procedete nel seguente modo.

Nota

Se avete impostato il timer per la modalità blocco in memoria, la macchina attiverà o disattiverà la modalità blocco in memoria automaticamente. (→ p. 6-2)

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

Ricezione in Memoria

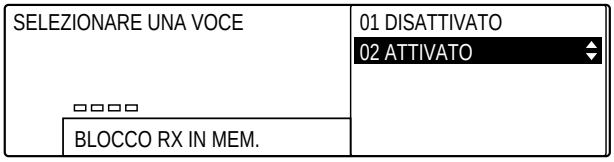
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Ricezione in Memoria**.
   - ❏ Se avete inserito una parola d'ordine (→ p. 6-6), utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine a quattro cifre e poi premete **Conferma**. A scopo protettivo, la parola d'ordine non verrà visualizzata sul display.
   - ❏ Tutti i documenti ricevuti in memoria mentre la macchina era in modalità blocco in memoria vengono ora stampati.

Annullare la modalità blocco in memoria

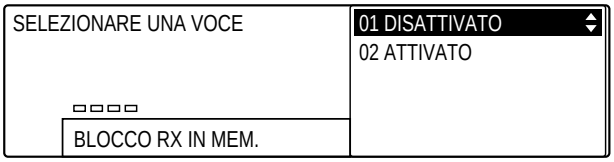
Per annullare la modalità blocco in memoria, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 esposti nel paragrafo 'Impostare la macchina per la ricezione in memoria'. (→ p. 6-2)

2. Premete **Conferma**.



3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 DISATTIVATO.



4. Premete **Conferma**.

5. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

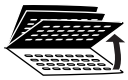
Verificare i documenti registrati in memoria

Tra i documenti registrati in memoria ci possono essere quelli in attesa di essere inviati ad una determinata ora e quelli registrati in memoria in seguito ad esaurimento della carta o del toner.

Stampare un elenco dei documenti in memoria

Per stampare un elenco dei documenti attualmente registrati in memoria, procedete nel seguente modo:

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Documenti in Memoria**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 ELENCO DOC. IN MEM
	02 RITRASM. DA MEM.
	03 STAMPA DOCUMENTO
	04 RITRASMIS. DOCUM.
RIFERIMENTO MEMORIA	05 CANCELLA DOCUM.

- ❑ Se non ci sono documenti registrati in memoria, apparirà il messaggio NO DOC. MEMORIZ.

3. Premete **Conferma** per iniziare a stampare l'elenco.

RX AUTOM.	STAMPA RAPPORTO		21/08 '99 SAB 15:30
☎=			
STANDARD	STANDARD	TESTO	FOGLIO
RISOLUZIONE	DENSITA'	QUAL. IMMAG.	TRASM. LIBRO

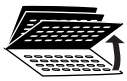
21/08 1999 10:47 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

***

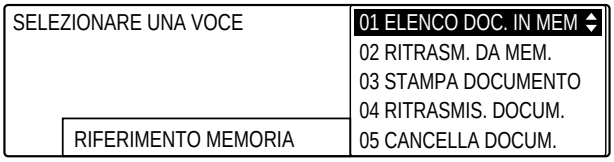
Stampare un documento in memoria

Per stampare un documento attualmente registrato in memoria, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

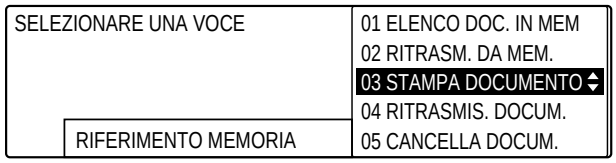


2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Documenti in Memoria**.

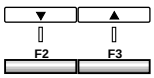


- ❑ Se non ci sono documenti registrati in memoria, apparirà il messaggio NO DOC. MEMORIZ.

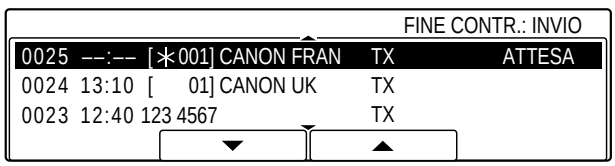
3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 STAMPA DOCUMENTO.



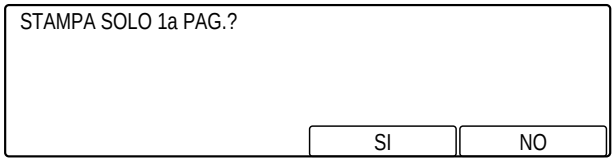
4. Premete **Conferma**.

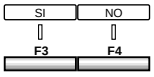


5. Utilizzate i pulsanti **F2** (▼) o **F3** (▲) per selezionare il numero di transazione relativo al documento che desiderate stampare.



6. Premete **Conferma**.





7. Premete **F3** (SI) per stampare solamente la prima pagina di un documento di più pagine o **F4** (NO) per stampare l'intero documento.

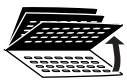
8. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

- ❏ Non potete stampare un documento mentre è in fase di trasmissione.
- ❏ Non potete utilizzare la procedura di cui sopra per stampare documenti ricevuti in memoria.

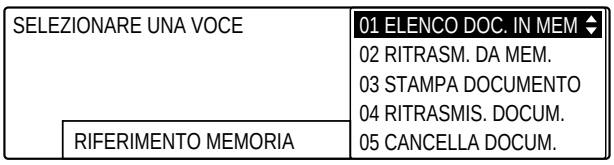
Ritrasmettere un documento dopo un errore

Per ritrasmettere un documento dopo un errore, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

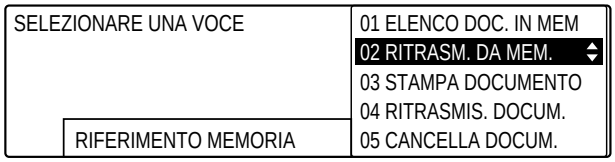


2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Documenti in Memoria**.

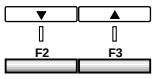


- ❑ Se non ci sono documenti registrati in memoria, apparirà il messaggio NO DOC. MEMORIZ.

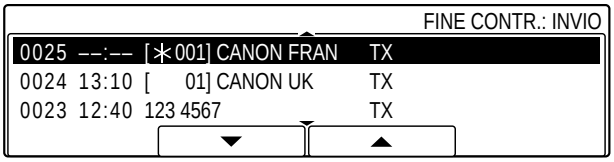
3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 RITRASM. DA MEM..



4. Premete **Conferma**.



5. Utilizzate **F2** (▼) o **F3** (▲) per selezionare il numero di transazione relativo al documento che desiderate ritrasmettere.



❏ Potete selezionare solamente le trasmissioni fallite.

6. Premete **Conferma**.

❏ La macchina ritrasmette il documento alla destinazione che non era riuscita a raggiungere. Una volta trasmesso, il documento viene cancellato dalla memoria.

Inviare un documento in memoria ad un altro destinatario

Per selezionare un'altra destinazione per un documento registrato in memoria, procedete nel seguente modo. Al termine dell'invio al nuovo destinatario, il documento verrà cancellato dalla memoria.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Documenti in Memoria**.

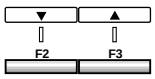
SELEZIONARE UNA VOCE	01 ELENCO DOC. IN MEM ⇕
	02 RITRASM. DA MEM.
	03 STAMPA DOCUMENTO
	04 RITRASMIS. DOCUM.
RIFERIMENTO MEMORIA	05 CANCELLA DOCUM.

❑ Se non ci sono documenti registrati in memoria, apparirà il messaggio NO DOC. MEMORIZ.

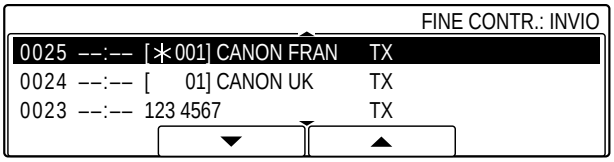
3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 04 RITRASMIS. DOCUM..

SELEZIONARE UNA VOCE	01 ELENCO DOC. IN MEM
	02 RITRASM. DA MEM.
	03 STAMPA DOCUMENTO
	04 RITRASMIS. DOCUM. ⇕
RIFERIMENTO MEMORIA	05 CANCELLA DOCUM.

4. Premete **Conferma**.



5. Utilizzate **F2** (▼) o **F3** (▲) per selezionare il numero di transazione relativo al documento che desiderate trasmettere.



6. Premete **Conferma**.

7. Selezionate il numero di fax della persona cui desiderate inviare il documento.
   - ❏ Utilizzate uno dei metodi di selezione descritti alla pagina 4-21.
   - ❏ Utilizzando il pulsante **Selettore TTI** potete anche indicare il nome di un mittente. (→ p. 4-11)
   - ❏ Quando inserite un numero utilizzando la tastiera numerica, premete **Conferma** al termine di ciascun numero.

8. Premete **Conferma**.
   - ❏ La macchina invia il documento al numero fax da voi selezionato. Al termine della trasmissione il documento verrà cancellato dalla memoria.

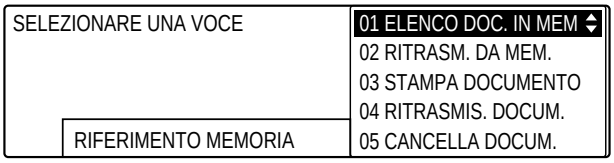
Potete inviare un documento ad un altro destinatario solamente con le seguenti funzioni: invio in polling, documenti ricevuti in memoria in caso di esaurimento della carta o del toner, ricezione riservata, ricezione in cassetta in memoria, documenti rimasti in memoria a causa di un errore verificatosi in fase di trasmissione (se tale impostazione è stata attivata).

Cancellare un documento dalla memoria

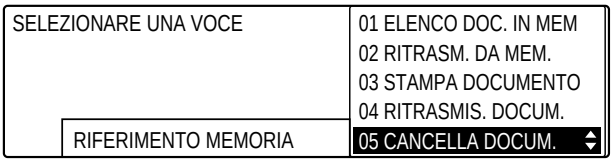
Per cancellare un documento dalla memoria, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

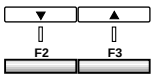
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Documenti in Memoria**.



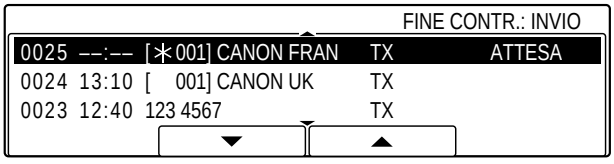
3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 05 CANCELLA DOCUM..



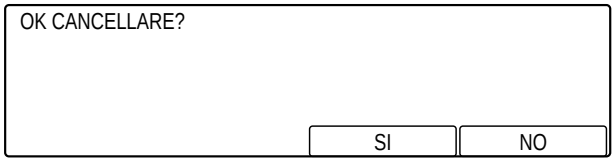
4. Premete **Conferma**.

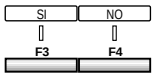


5. Utilizzate **F2** (▼) o **F3** (▲) per selezionare il numero di transazione relativo al documento che desiderate cancellare.



6. Premete **Conferma**.





7. Vi verrà richiesto di confermare la cancellazione del documento. Premete **F3** (SI) per cancellare il documento; premete **F4** (NO) per annullare la cancellazione del documento.

8. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

I documenti impostati per l'invio ad un'ora prestabilita e presenti nella cassetta riservata, nella cassetta per il polling, nella cassetta in memoria possono essere cancellati anche tramite il pulsante **Monitor Fax**.

Cassette in memoria

Cos'è una cassetta memoria?

Una cassetta è uno spazio che potete creare, all'interno della memoria, per registrare documenti scansiti o ricevuti che verranno poi stampati o trasmessi ad altri destinatari. Il vantaggio principale dell'utilizzo delle cassette in memoria per la trasmissione e la ricezione sta nel fatto che potete gestire le trasmissioni utilizzando i sub-indirizzi e le parole d'ordine ITU-T.

I sub-indirizzi e le parole d'ordine ITU-T hanno la stessa funzione di un numero di conto bancario e del codice personale della carta di credito. Così come non potete effettuare una transazione bancaria senza il numero del conto ed il codice di identificazione personale, allo stesso modo, se sub-indirizzo e parola d'ordine non coincidono, non potete effettuare una transazione con la cassetta memoria.

Un sub-indirizzo o una parola d'ordine possono contenere fino a 20 cifre e sono costituiti da numeri, ✳, # e spazi.

Impostare una cassetta memoria

Prima di creare una cassetta memoria

Prima di impostare una cassetta memoria, affinché la transazione riesca in maniera efficiente, è necessario che siate informati su alcune impostaizoni della macchina fax interlocutrice.

Dovete sapere come il vostro interlocutore utilizza il sub-indirizzo e la parola d'ordine:

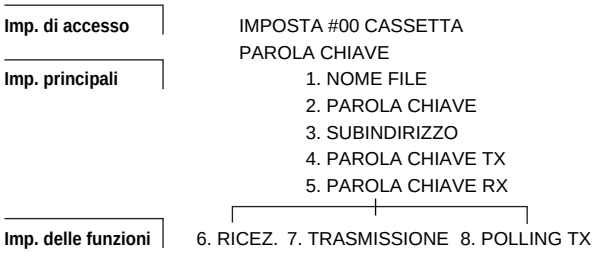
- ❏ Se il vostro interlocutore ha impostato un sub-indirizzo ed una parola d'ordine, dovete registrare sia un sub-indirizzo che una parola d'ordine per la cassetta memoria.
- ❏ Se il vostro interlocutore ha impostato solamente un sub-indirizzo, dovete registrare anche voi un sub-indirizzo che sia coincidente.
- ❏ Se il vostro interlocutore ha impostato solamente una parola d'ordine, dovete avvertirlo di registrare un sub-indirizzo oppure un sub-indirizzo una parola d'ordine. *Entrambe le macchine fax devono registrare un sub-indirizzo ITU-T.*

Nota

Per utilizzare al meglio la cassetta memoria, registrate nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata i numeri di fax di tutte le macchine che riceveranno i vostri documenti o vi trasmetteranno i loro.

Quando create una cassetta memoria

Ecco un breve riassunto di cosa fare quando si crea una cassetta memoria oppure se ne modificano le impostazioni.



Impostazioni di accesso

IMPOSTA CASSETTA
Si tratta di un codice a due cifre (da 00 a 99) che assegnate ad una cassetta per poi selezionarla allorché dovete sottoporre a scansione i documenti in cassetta oppure aprirla per esaminare o modificare le impostazioni. Il numero della cassetta ed il nome appaiono, per riferimento, sulla stampa del rapporto.

PAROLA CHIAVE
Se, quando create una cassetta memoria, immettete una parola d'ordine, dovrete immettere quella parola d'ordine per poter vedere le rimanenti impostazioni.
(vedere 02 PAROLA CHIAVE nel paragrafo successivo 'Impostazioni principali'.)

Impostazioni principali

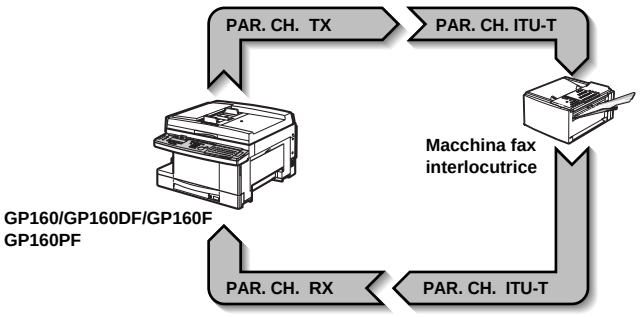
01 NOME FILE
È il nome che potete assegnare ad una cassetta memoria per identificarla nella stampa di un rapporto.

02 PAROLA CHIAVE
È la parola d'ordine di quattro cifre che assegnate alla cassetta memoria per proteggere le impostazioni dall'accesso di persone non autorizzate. Dovrete utilizzare questa parola d'ordine ed il numero della cassetta anche nel momento in cui decidete di stampare un documento registrato nella cassetta in memoria. L'assegnazione della parola chiave è opzionale, ma caldamente consigliato, specialmente se desiderate mantenere riservate le impostazioni della cassetta memoria ed i documenti che in essa ricevete.

03 SUBINDIRIZZO
Si tratta del sub-indirizzo ITU-T.

04 PAROLA CHIAVE TX
La parola d'ordine di trasmissione viene utilizzata solamente per l'invio in polling. La vostra parola d'ordine di trasmissione deve corrispondere alla parola d'ordine ITU-T con la quale il vostro interlocutore vi chiama. Se le due parole non corrispondono, il vostro interlocutore non riceverà il vostro documento.

05 PAROLA CHIAVE RX
La parola d'ordine di ricezione deve corrispondere alla parola d'ordine ITU-T assegnata al documento che ricevete. Se le due parole non corrispondono, non riceverete il documento.



Le impostazioni principali si riferiscono alle tre funzioni elencate qui di seguito:

Impostazioni delle funzioni

06 RECEIZIONE
Vi consente di impostare la gestione dei documenti una volta ricevuti nella cassetta in memoria. Potete impostare la cassetta memoria in modo che verifichi l'ID (numero di telefono) del trasmittente e potete stabilire che i documenti ricevuti vengano tenuti nella cassetta memoria e non vengano stampati.

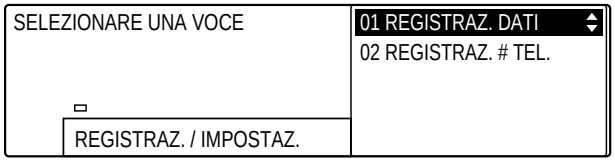
07 TRANSMISSIONE
Vi consente di impostare la trasmissione dalla cassetta memoria. Potete impostare la cassetta in memoria in modo che questa trasmetta i documenti immediatamente oppure li registri nella cassetta memoria. Potete impostare un timer per l'invio dei documenti dalla cassetta memoria.

08 POLLING TX
Vi consente di impostare la cassetta memoria come fosse una stazione di polling, che mantiene i documenti scansiti o ricevuti nella cassetta memoria e che attende la richiesta di polling da un'altra macchina fax. Una volta che sub-indirizzo e parola d'ordine coincidono, i documenti registrati vengono inviati alla macchina fax che ha richiesto il polling.

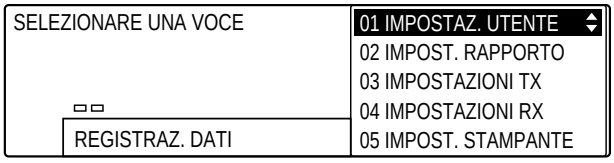
Creare una cassetta memoria

Per creare una cassetta memoria, procedete nel seguente modo.

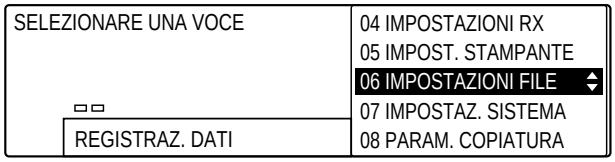
1. Premete **Impostazione Dati**.



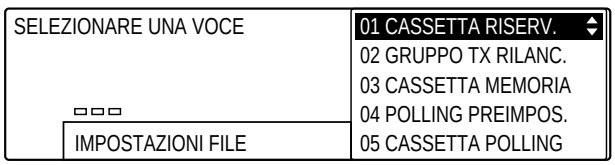
2. Premete **Conferma**.



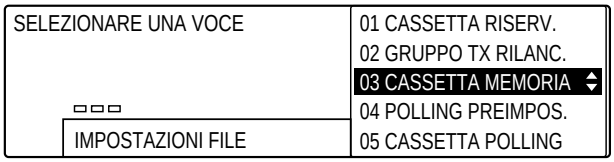
3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 IMPOSTAZIONI FILE.



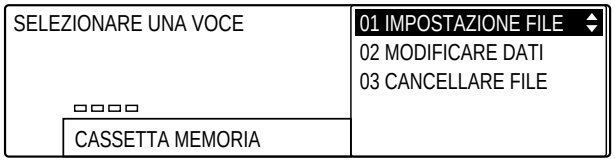
4. Premete **Conferma**.



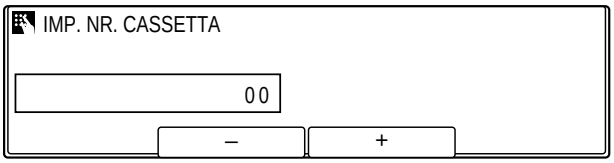
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 CASSETTA MEMORIA.



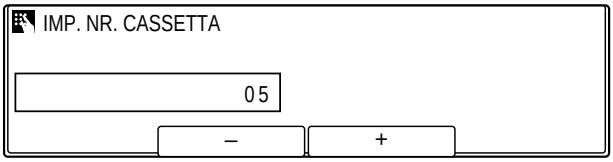
6. Premete **Conferma**.



7. Premete nuovamente **Conferma**.

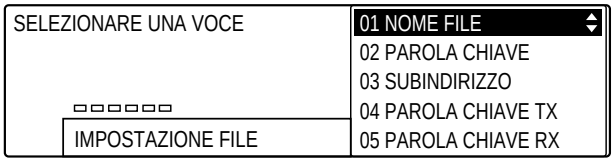


8. Utilizzate la tastiera numerica per indicare il numero della cassetta (compreso tra 00 e 99).



❑ Per selezionare il numero potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

9. Premete **Conferma**.



10. Per selezionare e registrare le impostazioni, consultate la tabella esposta alle pagine successive e seguite le seguenti indicazioni.
    - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per spostarvi verticalmente tra le impostazioni.
    - ❏ Per registrare un'impostazione o accedere ad una sotto-impostazione, premete **Conferma**.
    - ❏ Per ritornare al livello precedente premete **Invio**.

Affinché le vostre impostazioni vengano registrate, assicuratevi di premere **Conferma** dopo aver effettuato una selezione o aver inserito dei dati.

11. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

01 NOME FILE → Conferma → **DIGITARE NOME CASSETTA**

Vi consente di inserire un nome per la cassetta memoria che apparirà sulla stampa del rapporto.

Inserite un nome per la cassetta memoria composto da max 24 caratteri.

02 PAROLA CHIAVE → Conferma → **DIGITARE UN NUMERO ID DI 4 CIFRE**

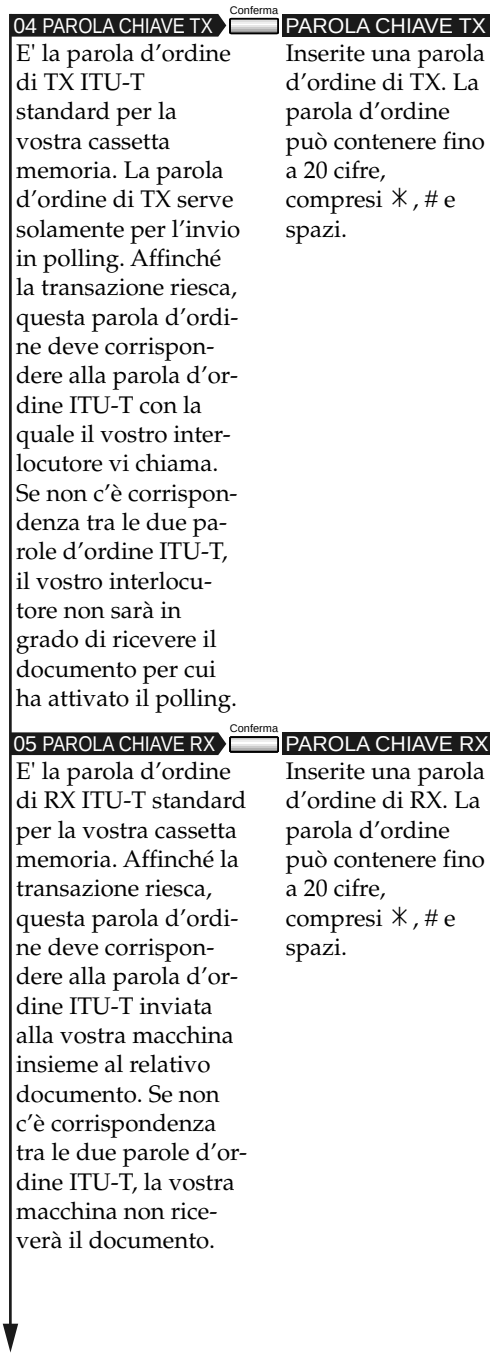
Assegna una parola d'ordine per proteggere le impostazioni della cassetta memoria. Dopo che avete impostato una parola d'ordine, dovete immetterla nel momento in cui desiderate esaminare o modificare le impostazioni di quella cassetta memoria. Dovrete immettere questa parola d'ordine anche quando deciderete di stampare un documento ricevuto nella cassetta memoria.

Immettete una parola d'ordine di quattro cifre.

03 SUBINDIRIZZO → Conferma → **SUBINDIRIZZO**

E' l'indirizzo ITU-T per la cassetta memoria. *Questa impostazione è necessaria per utilizzare la cassetta in memoria.*

Inserite un subindirizzo. Il subindirizzo può contenere fino a 20 cifre, compresi ✳, #, e spazi.


04 PAROLA CHIAVE TX
Conferma
PAROLA CHIAVE TX
E' la parola d'ordine di TX ITU-T standard per la vostra cassetta memoria. La parola d'ordine di TX serve solamente per l'invio in polling. Affinché la transazione riesca, questa parola d'ordine deve corrispondere alla parola d'ordine ITU-T con la quale il vostro interlocutore vi chiama. Se non c'è corrispondenza tra le due parole d'ordine ITU-T, il vostro interlocutore non sarà in grado di ricevere il documento per cui ha attivato il polling.
Inserite una parola d'ordine di TX. La parola d'ordine può contenere fino a 20 cifre, compresi ✳, # e spazi.
05 PAROLA CHIAVE RX
Conferma
PAROLA CHIAVE RX
E' la parola d'ordine di RX ITU-T standard per la vostra cassetta memoria. Affinché la transazione riesca, questa parola d'ordine deve corrispondere alla parola d'ordine ITU-T inviata alla vostra macchina insieme al relativo documento. Se non c'è corrispondenza tra le due parole d'ordine ITU-T, la vostra macchina non riceverà il documento.
Inserite una parola d'ordine di RX. La parola d'ordine può contenere fino a 20 cifre, compresi ✳, # e spazi.

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

06 RECEZIONE (Conferma)

Stabilisce se un documento va ricevuto o meno nella cassetta memoria e come deve essere ricevuto.

01 SI (Conferma)

I documenti vengono ricevuti nella cassetta memoria e potete effettuare alcune impostazioni aggiuntive per stabilire in che modo i documenti debbano essere ricevuti.

02 NO

I documenti non vengono ricevuti nella cassetta memoria.

01 SELEZ. UNITA' ORIG. (Conferma)

Serve per stabilire se la vostra macchina fax debba verificare ed assicurarsi che il documento sia stato ricevuto da un trasmittente registrato sulla vostra macchina. Se il numero del fax trasmittente è stato registrato sulla vostra macchina, allora si trova sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto un codice della selezione veloce codificata.

01 DISATTIVATO

La macchina riceverà il documento anche se la macchina trasmittente non è stata registrata sulla vostra macchina fax.

02 ATTIVATO

Il vostro fax riceverà solamente i documenti in arrivo dalle macchine trasmittenti in cui numeri sono stati registrati nella selezione veloce della vostra macchina. Premete **Conferma** e poi premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto o inserite il codice della selezione veloce codificata.

02 STAMPA DOCUM. RX (Conferma)

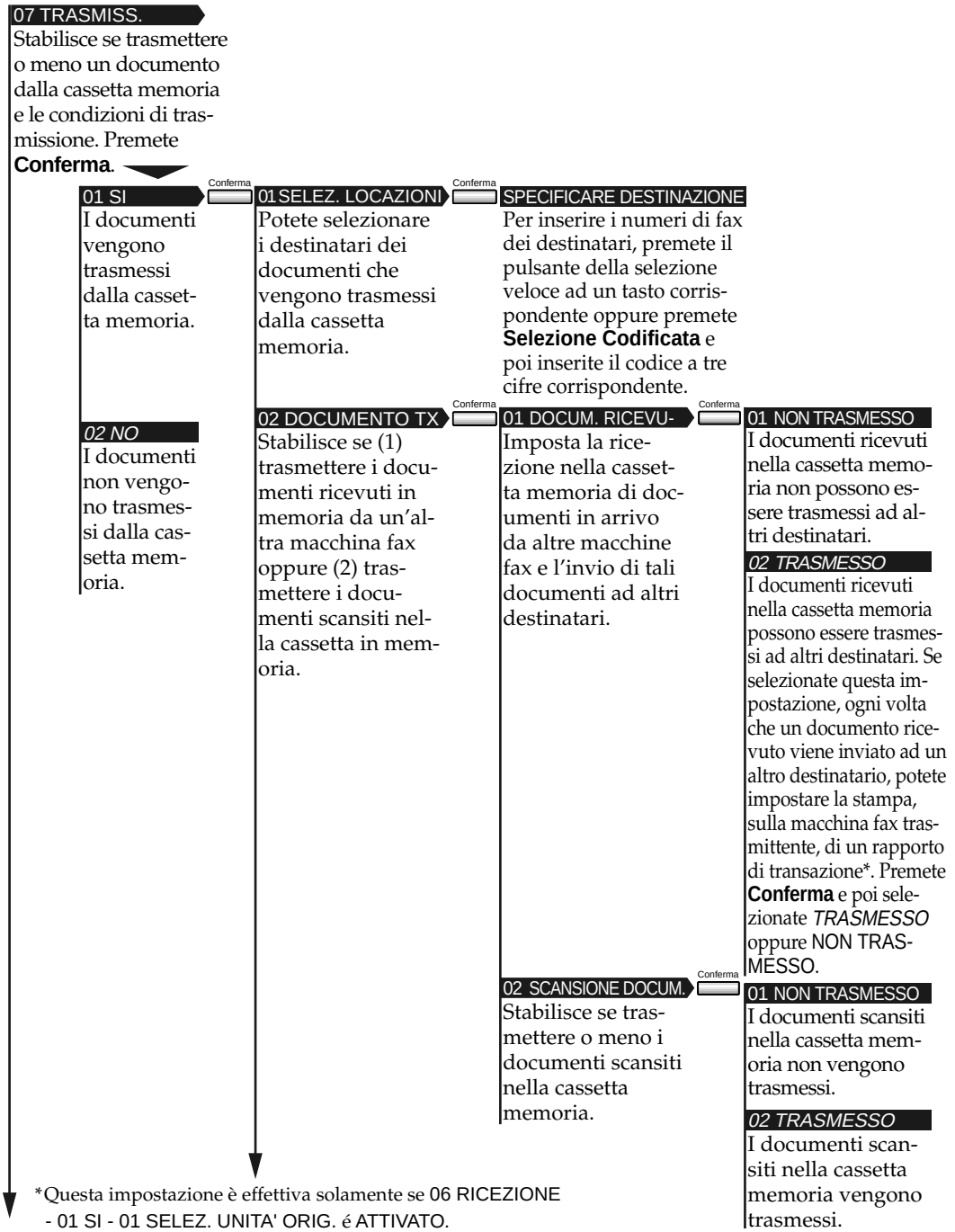
Stabilisce se stampare o meno un documento.

01 DISATTIVATO

I documenti ricevuti nella cassetta memoria non vengono stampati.

02 ATTIVATO

I documenti ricevuti nella cassetta memoria verranno stampati e potete stabilire le condizioni di stampa. Premete **Conferma** e poi procedete con le seguenti selezioni:
01 METODO DI STAMPA: premete **Conferma** e poi selezionate *01 AUTO* o 02 MAN.
02 NUMERO COPIE RX: premete **Conferma** e poi selezionate il numero di copie che desiderate stampare (da 1 a 99). (Default: 1 copia)


07 TRASMISS.
Stabilisce se trasmettere o meno un documento dalla cassetta memoria e le condizioni di trasmissione. Premete **Conferma**.
Conferma
01 SI
I documenti vengono trasmessi dalla cassetta memoria.
02 NO
I documenti non vengono trasmessi dalla cassetta memoria.
Conferma
01 SELEZ. LOCAZIONI
Potete selezionare i destinatari dei documenti che vengono trasmessi dalla cassetta memoria.
Conferma
SPECIFICARE DESTINAZIONE
Per inserire i numeri di fax dei destinatari, premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto corrispondente oppure premete **Selezione Codificata** e poi inserite il codice a tre cifre corrispondente.
Conferma
02 DOCUMENTO TX
Stabilisce se (1) trasmettere i documenti ricevuti in memoria da un'altra macchina fax oppure (2) trasmettere i documenti scansiti nella cassetta in memoria.
Conferma
01 DOCUM. RICEVU-
Imposta la ricezione nella cassetta memoria di documenti in arrivo da altre macchine fax e l'invio di tali documenti ad altri destinatari.
Conferma
01 NON TRASMESSO
I documenti ricevuti nella cassetta memoria non possono essere trasmessi ad altri destinatari.
02 TRASMESSO
I documenti ricevuti nella cassetta memoria possono essere trasmessi ad altri destinatari. Se selezionate questa impostazione, ogni volta che un documento ricevuto viene inviato ad un altro destinatario, potete impostare la stampa, sulla macchina fax trasmittente, di un rapporto di transazione*. Premete **Conferma** e poi selezionate *TRASMESSO* oppure NON TRASMESSO.
Conferma
02 SCANSIONE DOCUM.
Stabilisce se trasmettere o meno i documenti scansiti nella cassetta memoria.
Conferma
01 NON TRASMESSO
I documenti scansiti nella cassetta memoria non vengono trasmessi.
02 TRASMESSO
I documenti scansiti nella cassetta memoria vengono trasmessi.
*Questa impostazione è effettiva solamente se 06 RICEZIONE - 01 SI - 01 SELEZ. UNITA' ORIG. é ATTIVATO.

08 POLLING TX

Stabilisce se la cassetta in memoria può essere utilizzata come cassetta polling. Una cassetta polling trattiene il documento in memoria fino a quando un'altra macchina fax non la contatta per chiedere l'invio di quel documento.

Conferma

01 SI

La cassetta in memoria viene impostata come cassetta polling. I documenti in essa ricevuti o scansiti verranno inviati in risposta ad una richiesta in polling effettuata da un'altra macchina fax.

02 NO

La cassetta in memoria non è impostata come cassetta polling. I documenti in essa ricevuti o scansiti non verranno inviati in risposta ad una richiesta in polling effettuata da un'altra macchina fax.

Conferma

03 ORA INIZIO TX

Vi permette di impostare un orario per la trasmissione del documento ricevuto o scansito nella cassetta memoria.

Conferma

01 CANCELLA DOPO TX

Stabilisce se cancellare o meno il documento dalla cassetta memoria una volta inviato in risposta ad una richiesta in polling.

Conferma

01 GIORNALIERO

Imposta la trasmissione giornaliera dei documenti dalla cassetta memoria. Potete impostare fino a cinque orari di inizio per ogni giorno della settimana.

Conferma

SELEZIONARE NUMERO MEMORIA

Selezionate una linea libera, premete **Conferma** e poi inserite l'ora di inizio.

Conferma

02 SELEZ. GIORNI

Imposta la trasmissione dei documenti dalla cassetta memoria solamente nei giorni della settimana da voi selezionati.

Conferma

SELEZIONARE UNA VOCE

Selezionate il giorno desiderato e poi premete **Conferma**. Selezionate una linea libera, premete **Conferma** e poi inserite l'ora di inizio.

Conferma

01 DISATTIVATO

Il documento non viene cancellato dopo l'invio. La cassetta memoria può ricevere infinite richieste in polling per l'invio di quel documento.

02 ATTIVATO

Il doc. viene canc. dopo l'invio. La cassetta mem. può ricevere, e conseguentemente inviare, una sola richiesta in polling per quel documento.

Conferma

02 DOCUMENTO TX

Questa impostazione stabilisce quali documenti inviare in caso di richiesta in polling: (1) solo i documenti ricevuti nella cassetta in memoria oppure (2) solo i documenti scansiti nella cassetta in memoria.

Conferma

01 DOCUM. RICEVUTO

Stabilisce se trasmettere o meno, in seguito ad una richiesta in polling, il documento ricevuto nella cassetta memoria. Premete **Conferma** e poi selezionate *TRASMESSO* o NON TRASMESSO.

02 SCANSIONE DOCUM.

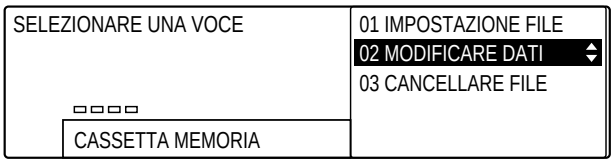
Stabilisce se trasmettere o meno, in seguito ad una richiesta in polling, il documento scansito nella cassetta memoria. Premete **Conferma** e poi selezionate *TRASMESSO* o NON TRASMESSO.

Modificare le impostazioni della cassetta memoria

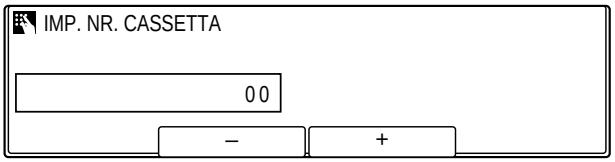
Per modificare le impostazioni della cassetta memoria, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo ‘Creare una cassetta memoria’, a p. 6-26.

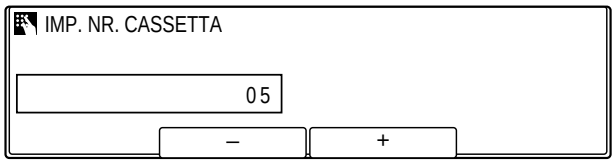
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 MODIFICARE DATI.



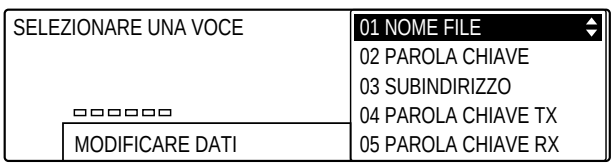
3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero di cassetta impostato.
   - ❏ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).



5. Premete **Conferma**.
   - ❏ Se avete impostato una parola d’ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice ID di quattro cifre, poi premete **Conferma**.



6. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per scorrere il display e selezionare l'impostazione.

   ❑ Per ulteriori dettagli sulle impostazioni che potete modificare, consultare la pagina 6-29.

7. Dopo aver modificato le selezioni effettuate, premete **Conferma**.

Per cancellare qualsiasi impostazione premete **Annulla** e poi **Conferma**.

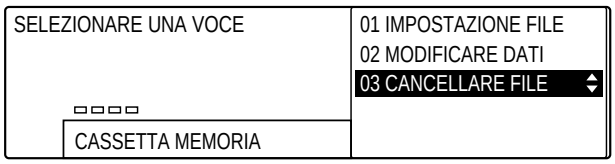
8. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Annullare una cassetta memoria

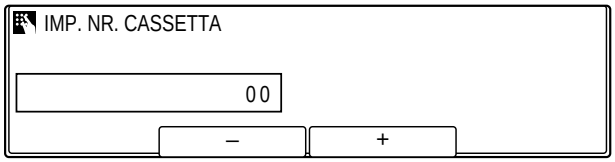
Per annullare una cassetta memoria, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Creare una cassetta memoria', a p. 6-26.

2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 CANCELLARE FILE.

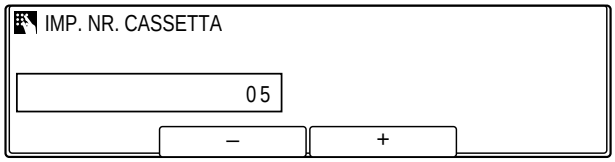


3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero di cassetta impostato.

   ❑ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).



5. Premete **Conferma** per cancellare il file.

   ❑ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice ID di quattro cifre, poi premete **Conferma**.

6. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Nota

Se c'è un documento registrato nella cassetta in memoria che state cancellando, vi apparirà il messaggio IMPOSSIBILE CANCELL. Attendete che il documento presente nella cassetta in memoria venga inviato, stampate il documento (→ p. 6-40) oppure cancellatelo dalla memoria (→ p. 6-20). A quel punto riprovate a cancellare la cassetta memoria.

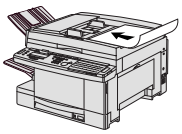
Inviare un documento registrato nella cassetta memoria

Seguite la seguente procedura per registrare un documento in una cassetta in memoria e successivamente inviarlo in base alle impostazioni di quella cassetta memoria.

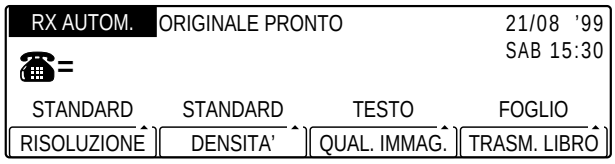
Nota

Prima di inviare un documento da una cassetta in memoria, dovete impostare una cassetta memoria. (→ p. 6-26)

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



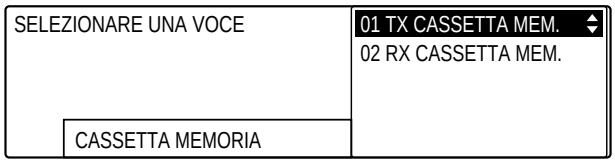
2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)
   - ❑ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



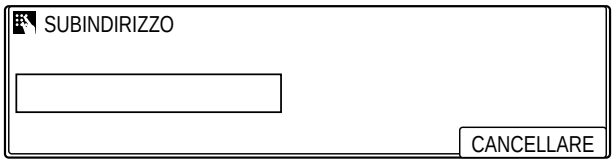
   - ❑ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)
   - ❑ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

Cassetta Memoria

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete il pulsante **Cassetta Memoria**.

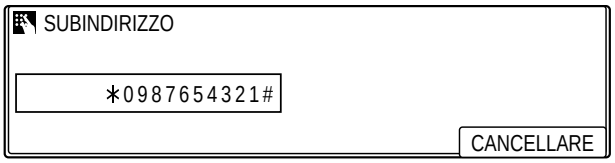


4. Premete **Conferma**.



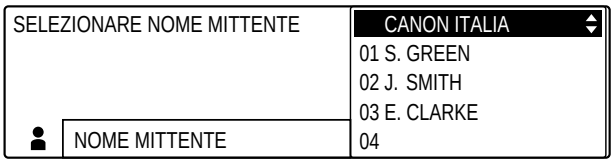
5. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il sub-indirizzo ITU-T della cassetta memoria.

   ❏ Il sub-indirizzo deve corrispondere esattamente (spazi compresi) al sub-indirizzo ITU-T che avete impostato per la cassetta memoria.



6. Premete **Conferma**.

7. Se avere impostato il nome del mittente (→ p. 2-28), utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il nome desiderato.



   ❏ Se non avete impostato i nomi dei mittenti oppure non desiderate inserire alcun nome di mittente, passate al punto successivo.

8. Premete **Conferma**.

   ❏ Se avete posizionato il documento sul piano di copiatura, eseguite i punti da 6 a 8 illustrati alla pagina 4-27 e poi premete **Conferma**.

   ❏ La macchina inizia la scansione del documento in memoria.

   ❏ Il documento viene registrato nella cassetta memoria e sarà gestito in base alle impostazioni della cassetta memoria. (→ p. 6-23)

   ❏ Se desiderate annullare la trasmissione prima dell'ora pre-impostata per l'invio, utilizzate il pulsante **Monitor Fax**. (→ p. 4-56)

   ❏ Prendete nota del numero di transazione, in caso decideste di annullare la trasmissione.

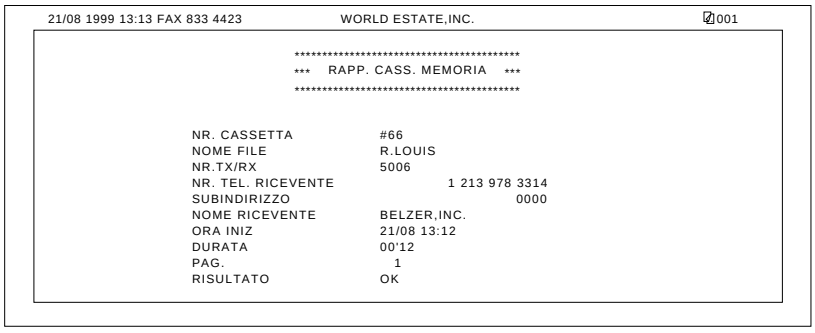
Stampare un documento ricevuto nella cassetta memoria

Per stampare un documento ricevuto e registrato nella cassetta memoria in base alle impostazioni della cassetta memoria (→ p. 6-26), procedete nel seguente modo.

Nota

- Potete utilizzare questa procedura per stampare un documento dalla cassetta memoria a condizione che alla voce di menu 06 RICEZIONE dell'impostazione della cassetta memoria abbiate impostato: 02 STAMPA DOCUM. RX su ATTIVATO e 01 METODO DI STAMPA su 02 MAN.
- I documenti ricevuti nella cassetta memoria verranno stampati automaticamente se sotto l'impostazione 06 RICEZIONE: 02 STAMPA DOCUM. RX è stato impostato su ATTIVATO e 01 METODO DI STAMPA è stato impostato su 01 AUTO. Se 02 STAMPA DOCUM. RX è stato impostato su DISATTIVATO, non potrete stampare nessun documento ricevuto nella cassetta memoria.
- Se non sapete esattamente in quale cassetta memoria è arrivato il documento, stampate un elenco dei documenti ricevuti nella cassetta memoria e cercate il numero relativo al documento che vi interessa. (→ p. 12-14)

Quando la macchina riceve un documento nella cassetta memoria, sul display appare il relativo messaggio e viene stampato un rapporto. Questo a condizione che la funzione non sia stata disattivata. (→ p. 12-11)

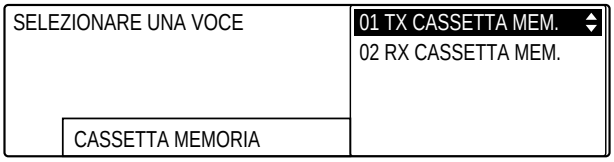


21/08 1999 13:13 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

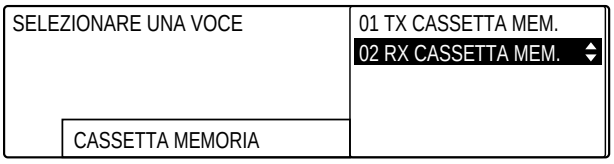
***

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

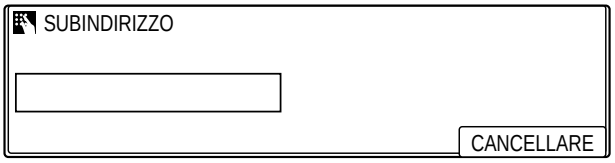
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Cassetta Memoria**.



3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 RX CASSETTA MEM..

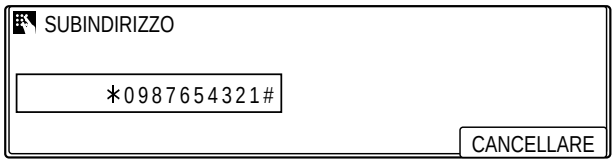


4. Premete **Conferma**.



5. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il sub-indirizzo ITU-T relativo alla cassetta memoria che contiene il documento che desiderate stampare.

   ❑ Il sub-indirizzo deve corrispondere esattamente (spazi compresi) al sub-indirizzo ITU-T che avete registrato.



6. Premete **Conferma**.

   ❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice ID di quattro cifre, poi premete **Conferma**. Durante la digitazione a scopo protettivo la parola d'ordine non verrà visualizzata sul display.

   ❏ Inizia la stampa del documento.

Cosa succede ai documenti in memoria in caso di mancanza di corrente

Se dovesse venire a mancare improvvisamente la corrente, a causa di un interruzione della fornitura o perché avete staccato, accidentalmente, la spina dalla presa, una batteria di riserva incorporata mantiene i documenti, inviati o ricevuti, registrati in memoria per tre ore circa. Per ulteriori dettagli vedere pagina 13-19.

Capitolo 7
Trasmissione rilanciata

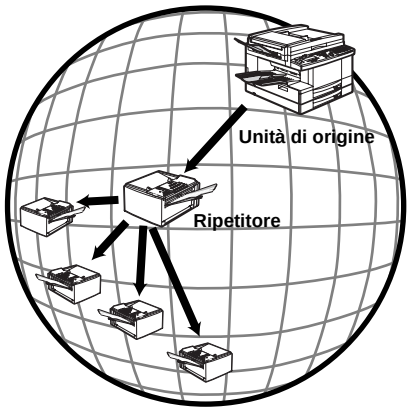
Questo capitolo vi spiega come inviare i documenti in trasmissione rilanciata e ricevere, presso la vostra macchina, i documenti inviati in trasmissione rilanciata.

Potete impostare la vostra macchina come ripetitore per l'invio in trasmissione rilanciata dei documenti ricevuti, oppure potete inviare i documenti ad un'altra macchina fax e ricevere i documenti in trasmissione rilanciata.

- ❏ Cos'è la trasmissione rilanciata? 7-2
- ❏ Impostare la vostra macchina come ripetitore 7-3
  - • Creare un gruppo per la trasmissione rilanciata 7-4
  - • Modificare le impostazioni del gruppo trasmissione rilanciata 7-10
  - • Cancellare un gruppo trasmissione rilanciata 7-12
- ❏ Inviare un documento ad un ripetitore per la trasmissione rilanciata 7-14
  - • Inviare un documento ad un ripetitore con la selezione veloce 7-15
  - • Inviare un documento con il pulsante Trasmissione Rilanciata 7-16

Cos’è la trasmissione rilanciata?

Nella trasmissione rilanciata una macchina fax di origine invia un documento sulla lunga distanza ad un’altra macchina fax chiamata ripetitore. Una volta che questa macchina ripetitore riceve il documento, lo invia automaticamente a diverse macchine fax situate nella sua area. In questo modo potete inviare un documento a più destinatari molto lontani effettuando una sola trasmissione internazionale o intercontinentale.



All’interno di una rete per la trasmissione rilanciata, la vostra macchina può fungere sia da unità di origine che da ripetitore. Quando funge da *unità di origine*, la macchina invia un documento ad un ripetitore che provvederà a sua volta ad inviare quel documento a più destinatari nella sua stessa area. Quando funge da *ripetitore*, la macchina riceve un documento da un altro fax e poi lo rilancia ad una o più macchine fax situate nella vostra area.

Impostare la vostra macchina come ripetitore

In questo paragrafo viene spiegato come impostare e gestire la trasmissione rilanciata utilizzando le funzioni per la trasmissione rilanciata standard di cui dispone la vostra macchina.

Prima di impostare la vostra macchina come *ripetitore* per il rilancio di un documento ricevuto da un fax *di origine*, verificate quanto segue:

- ❏ Assicuratevi che il vostro numero di telefono/fax sia registrato correttamente. (→ p. 2-24)
- ❏ Assicuratevi che il numero di fax del fax di origine sia registrato sulla vostra macchina sotto la selezione veloce. (→ p. 3-2)
- ❏ Dopo che il vostro fax ha ricevuto un documento da un fax di origine, questo invierà il documento in trasmissione rilanciata ad una o più destinazioni. Assicuratevi che il numero di fax di queste destinazioni sia registrato sulla vostra macchina sotto la selezione veloce. (→ p. 3-2)
- ❏ Chiedete all'unità di origine se, al termine della trasmissione rilanciata, desiderano ricevere la stampa di un rapporto di trasmissione.
- ❏ Assicuratevi che la funzione trasmissione rilanciata della vostra macchina sia attivata.

Seguite le procedure descritte in questi capitoli per creare un gruppo per la trasmissione rilanciata in modo da poter impostare la vostra macchina come ripetitore. Quando funge da *ripetitore*, la vostra macchina riceve un documento da un fax di origine e poi lo rilancia ad una o più macchine fax.

- ❏ Assicuratevi di contattare l'unità di origine e comunicare la parola d'ordine ed il sub-indirizzo che state impostando sulla vostra macchina.

Creare un gruppo per la trasmissione rilanciata

Per impostare la vostra macchina in modo da far parte di una rete per la trasmissione rilanciata in cui svolgere funzione di ripetitore, procedete nel seguente modo.

Impostazione Dati

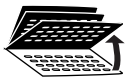
1. Premete **Impostazione Dati**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 REGISTRAZ. DATI ▲▼
▭	02 REGISTRAZ. # TEL.
REGISTRAZ. / IMPOSTAZ.	

Conferma

2. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE ▲▼
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
▭▭	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 IMPOSTAZIONI FILE.

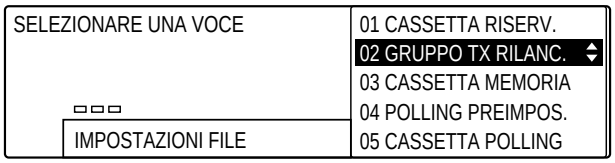
SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE ▲▼
▭▭	07 IMPOSTAZ. SISTEMA
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

Conferma

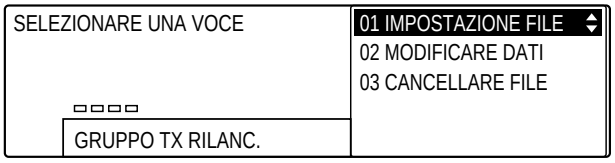
4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 CASSETTA RISERV. ▲▼
	02 GRUPPO TX RILANC.
	03 CASSETTA MEMORIA
▭▭▭	04 POLLING PREIMPOS.
IMPOSTAZIONI FILE	05 CASSETTA POLLING

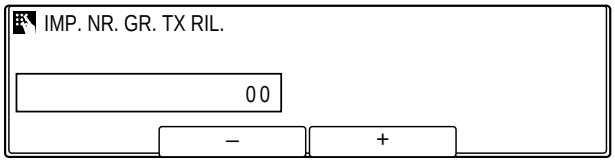
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 GRUPPO TX RILANCIATA.

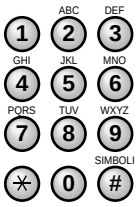


6. Premete **Conferma**.

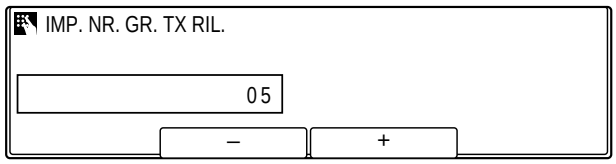


7. Premete nuovamente **Conferma**.



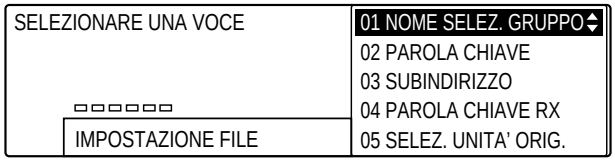


8. Utilizzate la tastiera numerica per assegnare al gruppo per la trasmissione rilanciata un numero compreso tra 00 e 99.



❑ Per selezionare il numero potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

9. Premete **Conferma**.



10. Per selezionare e registrare le impostazioni, consultate la tabella esposta alle pagine successive e seguite le seguenti indicazioni:
    - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per spostarvi verticalmente tra le impostazioni.
    - ❏ Per registrare un'impostazione o accedere ad una sotto-impostazione, premete **Conferma**.
    - ❏ Per ritornare al livello precedente premete **Invio**.

- ❏ Affinché le vostre impostazioni vengano registrate, assicuratevi di premere **Conferma** dopo aver effettuato una selezione o aver inserito dei dati.
- ❏ Non dimenticate la parola d'ordine che avete impostato. Vi servirà per modificare le impostazioni del gruppo per la trasmissione rilanciata o per cancellare il gruppo.
- ❏ Potete impostare fino a 70 cassette con le seguenti funzioni: gruppo per la trasmissione rilanciata, cassetta riservata, cassetta polling, cassetta polling pre-impostata, cassetta in memoria e cassetta di trasferimento. Potete registrare una parola d'ordine per ciascuna delle max 70 cassette.

11. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

01 NOME SELEZ. GRUPPO → Conferma → **DIGITARE NOME CASSETTA**

Stabilisce un nome per il gruppo per la trasmissione rilanciata.

Inserite un nome per il gruppo per la trasmissione rilanciata (max 24 caratteri).

02 PAROLLA CHIAVE → Conferma → **DIGITARE UN NUMERO ID DI 4 CHIFRE**

Si tratta della parola d'ordine a quattro cifre che proteggerà la cassetta per la trasmissione rilanciata che state per impostare. Dopo aver impostato questa parola d'ordine, dovrete poi utilizzarla tutte le volte che desiderate esaminare o modificare queste impostazioni.

Immettete una parola d'ordine a quattro cifre.

03 SUBINDIRIZZO → Conferma → **SUBINDIRIZZO**

Si tratta del sub-indirizzo ITU-T. Questa impostazione è obbligatoria. Immettete un sub-indirizzo.

Il sub-indirizzo può contenere fino a 20 cifre compresi ✳, #, e spazi.

04 PAROLA CHIAVE RX → Conferma → **PAROLA CHIAVE RX**

Questa parola d'ordine di RX ITU-T deve corrispondere alla parola d'ordine ITU-T del documento inviato dall'unità di origine; solo se c'è corrispondenza la vostra macchina riceverà il documento. Diversamente la vostra macchina non riceverà il documento.

Inserite una parola d'ordine di RX. La parola d'ordine di RX può contenere fino a 20 cifre, compresi ✳, #, e spazi.

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

05 SELEZ. UNITA' ORIG. (Conferma)

Quando la vostra macchina funge da ripetitore, questa funzione costringe la macchina, prima di ricevere un documento da inviare in trasmissione rilanciata ad altri destinatari, a verificare l'identità dell'unità di origine.

- **01 DISATTIVATO**
  La macchina riceverà un documento per la trasmissione rilanciata senza verificare l'identità dell'unità di origine.
- ***02 ATTIVATO*** (Conferma) **SPECIFICARE DESTINAZIONE**
  Se la vostra macchina riceve un documento per la trasmissione rilanciata, verificherà l'identità dell'unità di origine prima di ricevere il documento. *Affinché questa funzione venga eseguita correttamente, il numero di fax dell'unità di origine deve risultare registrato in maniera corretta nella selezione veloce della vostra macchina.*
  Premete il pulsante della selezione veloce ad un tasto oppure premete **Selezione Codificata** seguito dal codice a tre cifre sotto cui è stato registrato il numero di fax dell'unità di origine.

06 STAMPA DOCUM. RX (Conferma)

Quando la vostra macchina funge da ripetitore, questa impostazione consente di stabilire se stampare o meno una copia del documento inviato con la trasmissione rilanciata.

- ***01 DISATTIVATO***
  La macchina non stampa una copia di ciascun documento inviato ad un altro fax in trasmissione rilanciata.
- **02 ATTIVATO** (Conferma) **NUMERO COPIE RX**
  La macchina stampa una copia di ciascun documento inviato ad un altro fax in trasmissione rilanciata.
  Selezionate il numero di copie che desiderate stampare (da 1 a 99).
  (Default: 1 copia)

07 SELEZ. LOCAZIONI → Conferma → **SPECIFICARE DESTINAZIONE**

Questa voce vi permette di selezionare le macchine fax desti-natarie dei documenti che inviate con la trasmissione rilanciata. I numeri di fax della macchine che riceveranno i documenti rilanciati dovranno essere registrati nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata. Non potete selezionare questi numeri di fax utilizzando la selezione normale.

Immettete i numeri della selezione veloce sotto cui sono stati registrati i numeri di fax che dovranno ricevere i documenti in trasmissione rilanciata.

08 RAPPORTO TX → Conferma → **01 DISATTIVATO**

Questa funzione vi consente di impostare l'invio o meno, alla macchina fax di origine, di un rapporto della trasmissione rilanciata al termine delle operazioni di ricezione e rilancio da parte della vostra macchina.

Nessun rapporto di trasmissione rilanciata viene inviato all'unità di origine al termine della trasmissione rilanciata.

02 ATTIVATO

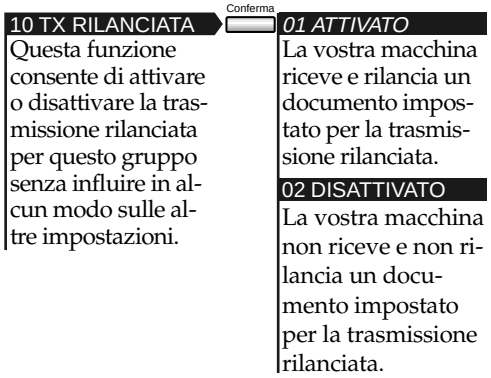
Al termine di un invio di documenti in trasmissione rilanciata, la vostra macchina invierà all'unità di origine un rapporto di avvenuta trasmissione.

09 ORA INIZIO TX → Conferma → **SELEZIONARE NUMERO MEMORIA** → Conferma → **ORA INIZIO TX**

Potete impostare un'ora in cui la macchina dovrà inviare i documenti in trasmissione rilanciata. Se non attivate questa impostazione, i documenti verranno trasmessi subito dopo essere stati ricevuti.

Potete impostare fino a cinque orari giornalieri per la trasmissione rilanciata. Usate il formato delle 24 ore. Selezionate una linea libera.

Immettete l'ora di inizio.


Conferma
10 TX RILANCIATA
Questa funzione consente di attivare o disattivare la trasmissione rilanciata per questo gruppo senza influire in alcun modo sulle altre impostazioni.
01 ATTIVATO
La vostra macchina riceve e rilancia un documento impostato per la trasmissione rilanciata.
02 DISATTIVATO
La vostra macchina non riceve e non rilancia un documento impostato per la trasmissione rilanciata.

Modificare le impostazioni del gruppo trasmissione rilanciata

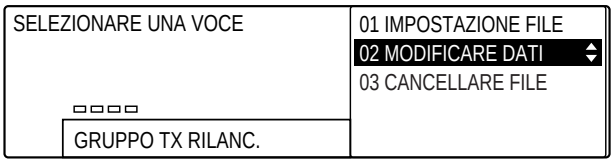
Per modificare le impostazioni del gruppo trasmissione rilanciata, procedete nel seguente modo.

- ❏ Se desiderate aggiungere altri numeri di macchine fax che riceveranno i documenti in trasmissione rilanciata dalla vostra macchina, assicuratevi che i numeri che desiderate aggiungere siano stati registrati nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata.

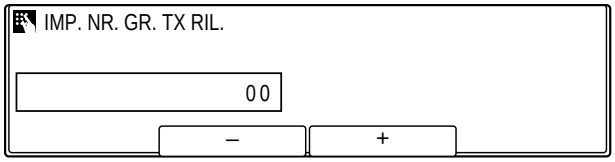
- ❏ Se desiderate impostare il controllo dell'unità di origine prima di accettare la ricezione del documento destinato alla trasmissione rilanciata, assicuratevi che il numero di fax dell'unità di origine sia stato registrato nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Creare un gruppo per la trasmissione rilanciata', a p. 7-4.

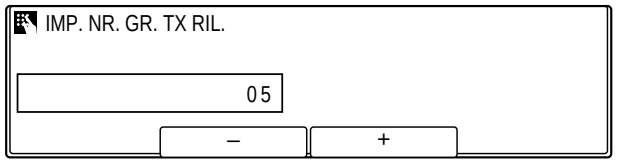
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 MODIFICARE DATI.



3. Premete **Conferma**.



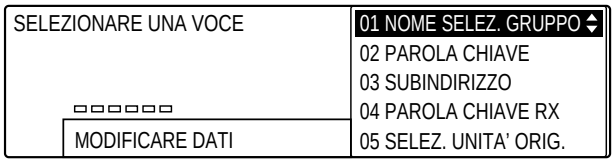
4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero del gruppo per la trasmissione rilanciata che desiderate modificare.



❏ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

5. Premete **Conferma**.

❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre, poi premete **Conferma**.



6. Per ulteriori dettagli sulle impostazioni che potete selezionare e modificare, seguite la procedura dal punto 10 di pagina 7-6.

   - ❏ Per disattivare la funzione di trasmissione rilanciata ma lasciare inalterate le impostazioni di quel gruppo, utilizzate i pulsanti di ricerca per selezionare 10 TX RILANCIATA, premete **Conferma** e disattivate la funzione. Per disattivare temporaneamente la funzione non è necessario, quindi, cancellare l'intero gruppo.
   - ❏ Per modificare la parola d'ordine operativa, prima di tutto dovete immettere la vecchia parola d'ordine (non viene visualizzata) e quindi immettere la nuova parola d'ordine (questa viene visualizzata).

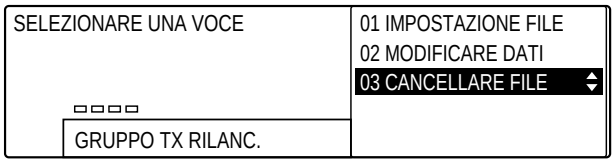
Per cancellare qualsiasi impostazione, premete **Annulla** e poi **Conferma**.

7. Al termine di tutte le operazioni, premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

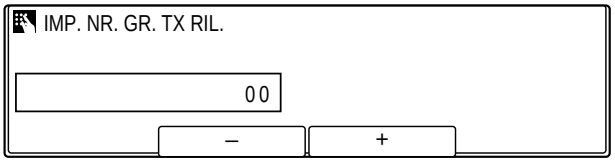
Cancellare un gruppo trasmissione rilanciata

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Creare un gruppo per la trasmissione rilanciata', a p. 7-4.

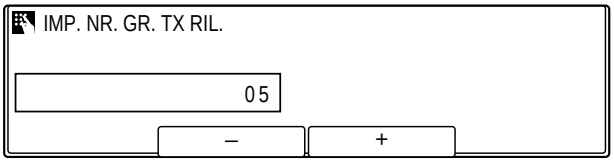
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 CANCELLARE FILE.



3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero del gruppo per la trasmissione rilanciata che desiderate cancellare.



❏ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

5. Premete **Conferma** per cancellare il file.

❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre, poi premete **Conferma**.

6. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

❏ Se avete impostato la trasmissione rilanciata a tempo ed il documento è ancora in memoria, non potrete cancellare quel gruppo per la trasmissione rilanciata fino a quando il documento non sarà inviato.

Nota

Se cercate di cancellare un gruppo per la trasmissione rilanciata mentre la macchina è in fase di trasmissione rilanciata, vi apparirà il messaggio IMPOSSIBILE CANCELL. Attendete che il documento venga inviato e poi riprovate a cancellare il gruppo per la trasmissione rilanciata.

Inviare un documento ad un ripetitore per la trasmissione rilanciata

Per inviare un documento ad un ripetitore, procedete nel seguente modo.

In questo caso la vostra macchina funge da unità di origine.

Prima di inviare un documento ad un'altra macchina fax per la trasmissione rilanciata, verificate quanto segue:

- ❏ Assicuratevi che il vostro numero di telefono/fax sia registrato correttamente. (→ p. 2-24)
- ❏ Immettete un sub-indirizzo.

Prima di inviare un documento ad un'altra macchina fax per la trasmissione rilanciata, contattate la parte ricevente per confermare alcuni punti relativi alla loro macchina fax:

- ❏ La macchina ripetitore deve supportare le transazioni con parole d'ordine/sub-indirizzi ITU-T.
- ❏ Se desiderate che il ripetitore vi mandi un rapporto di trasmissione rilanciata, chiedete al ricevente di attivare questa funzione nel momento in cui imposta la trasmissione rilanciata sulla sua macchina.
- ❏ Assicuratevi che il fax ripetitore abbia registrato i numeri di fax dei destinatari sotto i pulsanti della selezione veloce.
- ❏ Assicuratevi di avere il sub-indirizzo esatto della macchina ripetitore.
- ❏ Fatevi confermare che il sub-indirizzo indicato corrisponde a quello utilizzato per impostare la macchina fax ricevente come ripetitore. La vostra macchina non è in grado di confermarvi se la macchina fax ricevente è stata impostata correttamente come ripetitore.
- ❏ Se sulla macchina ricevente è stata impostata una parola d'ordine ITU-T, anche voi dovrete inviare il documento utilizzando una parola d'ordine. Diversamente l'altra macchina non riceverà il vostro documento.

Una volta che il fax ripetitore è stato impostato per far parte di una rete per la trasmissione rilanciata, riceve e rilancia i documenti automaticamente. Seguendo le procedure per l'impostazione iniziale esposte al paragrafo precedente, potete impostare, sul fax ripetitore, la verifica dell'identità dell'unità di origine nel momento in cui la vostra macchina chiede al ripetitore di trasmettere un documento in trasmissione rilanciata.

Quando è impostata come unità di origine di una trasmissione rilanciata secondo questa procedura, la vostra macchina non è in grado di verificare se il fax ripetitore è stato impostato correttamente per la trasmissione rilanciata. Infatti, anche nel caso in cui la macchina non sia stata affatto impostata per la trasmissione rilanciata, la vostra macchina stampa comunque un rapporto di trasmissione rilanciata effettuata. Per questo motivo dovete verificare con il vostro interlocutore che la sua macchina sia stata impostata correttamente per ricevere ed inviare con la trasmissione rilanciata i documenti ricevuti dal vostro fax.

Inviare un documento ad un ripetitore con la selezione veloce

Potete registrare il numero di fax per la trasmissione rilanciata sotto i pulsanti della selezione veloce ad un tasto o sotto i codici della selezione veloce codificata.

Prima di inviare un documento ad un ripetitore per la trasmissione rilanciata, verificate quanto segue:

- ❏ Contattate il vostro interlocutore per farvi dare il sub-indirizzo e la parola d'ordine ITU-T che utilizza per ricevere i documenti per la trasmissione rilanciata.
- ❏ Non è necessario che la macchina ricevente sia un fax Canon, ma assicuratevi che comunque supporti l'utilizzo del sub-indirizzo e della parola d'ordine ITU-T.
- ❏ Registrate il numero di fax nella selezione veloce ad un tasto o in quella codificata. (→ pp. 3-8, 3-24) Se i pulsanti per la selezione veloce sono già stati impostati, modificate le impostazioni della selezione veloce ad un tasto o codificata seguendo l'apposita procedura.
- ❏ Quando impostate le impostazioni della selezione veloce, selezionate la funzione IMPOST. OPZIONALE e poi TIPO TX. Selezionate TX RILANC.ORIG. e poi impostate sub-indirizzo e parola d'ordine ITU-T. (→ pp. 3-12, 3-29) Confermate che la macchina ricevente sia stata impostata correttamente per la trasmissione rilanciata dei documenti in arrivo dalla vostra macchina. La vostra macchina non è in grado di verificare se il fax ripetitore è stato impostato correttamente per la trasmissione rilanciata.

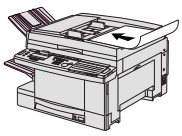
Inviare un documento con il pulsante Trasmissione Rilanciata

Per inviare un documento per la trasmissione rilanciata con il pulsante **Trasmissione Rilanciata**, procedete nel seguente modo.

Nota

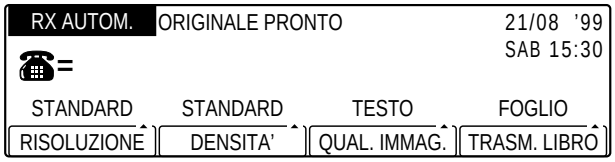
Potete impostare solamente un destinatario.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



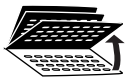
2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

   ❏ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



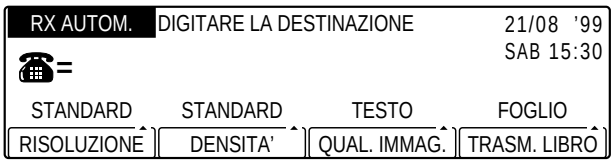
   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

   ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. (→ p. 4-11)



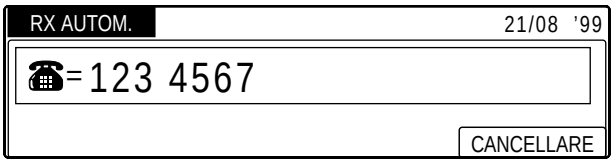
Trasmissione Rilanciata

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete il pulsante **Trasmissione Rilanciata**.

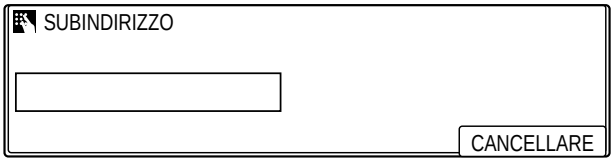


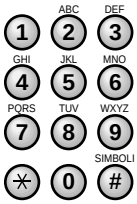
4. Selezionate il numero di fax del fax ripetitore.

   ❑ Utilizzate uno dei metodi di selezione descritti nel Capitolo 4. (→ p. 4-21)

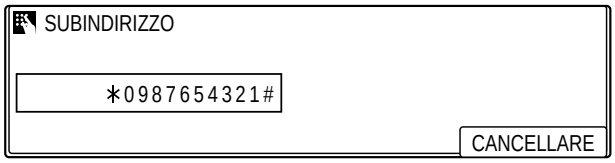


5. Premete **Conferma**.





6. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il sub-indirizzo ITU-T.



   ❑ Il sub-indirizzo può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.

   ❑ Il sub-indirizzo deve corrispondere esattamente (spazi compresi) al sub-indirizzo ITU-T impostato sul fax ripetitore.

   ❑ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.

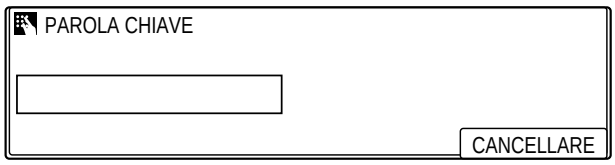
   ❑ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).

   ❑ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

7. Premete **Conferma**.

Password

8. Se vi viene richiesta una parola d'ordine ITU-T per attivare la trasmissione rilanciata, premete **Password**.



- oppure -

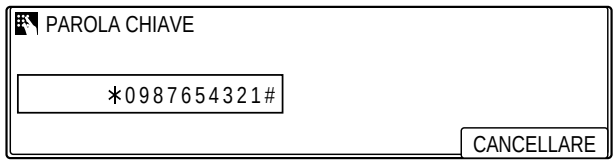
Se non viene richiesta la parola d'ordine, passate al punto 11 di pagina 7-19.

Nota

Dovete premere il pulsante **Password** entro cinque secondi dall'aver premuto **Conferma**. Se premete il pulsante **Password** dopo che sono trascorsi i cinque secondi, la macchina inizierà la scansione del documento. Potete disattivare la funzione nessuna risposta. (→ p. 14-18)

---

9. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine ITU-T richiesta per attivare al trasmissione rilanciata dal fax ripetitore.



- ❏ La parola d'ordine può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ La parola d'ordine deve corrispondere esattamente (spazi compresi) alla parola d'ordine ITU-T impostata sul fax ripetitore.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

Conferma

10. Premete **Conferma**.
    - ❏ Se avete posizionato il documento sul piano di copiatura, eseguite i punti da 6 a 8 illustrati alla pagina 4-27 e poi premete **Conferma**.

11. Premete **Avvio** per dare inizio alla trasmissione.

- ❏ La macchina inizierà automaticamente la scansione del documento, se la funzione Nessuna risposta è stata attivata. (→ p. 14-18)
- ❏ Una volta trasmesso senza errori, il documento sarà cancellato dalla memoria.
- ❏ Potete anche inviare un documento per la trasmissione rilanciata ad un'ora prestabilita.

Capitolo 8
Cassette riservate

Questo capitolo vi spiega come inviare e ricevere documenti riservati.

- ❑ Cos'è una cassetta riservata? 8-2
- ❑ Impostare una cassetta riservata 8-3
  - • Creare una cassetta riservata 8-3
  - • Modificare una cassetta riservata 8-14
  - • Cancellare una cassetta riservata 8-16
- ❑ Ricevere un documento riservato 8-18
  - • Stampare un documento ricevuto nella casetta riservata 8-20
- ❑ Inviare un documento riservato 8-22
  - • Inviare un documento riservato con la selezione veloce 8-22
  - • Inviare un documento riservato con il pulsante Cassetta Riservata 8-23

Cos'è una cassetta riservata?

Un documento riservato è un documento che non viene stampato nel momento in cui viene ricevuto. Per poter stampare tale documento il ricevente deve immettere una parola d'ordine che gli consentirà di sbloccare la sua cassetta e quindi il documento in essa contenuto. Utilizzate l'invio e la ricezione riservate per quei documenti che desiderate vengano esaminati solamente da quelle persone in possesso della giusta parola d'ordine.

Non potete utilizzare la funzione cassetta riservata convenzionale di Canon.

Impostare una cassetta riservata

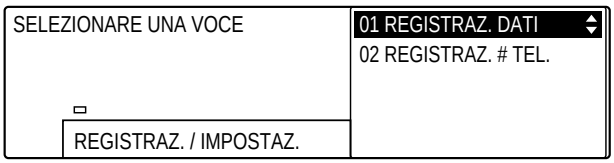
In questo paragrafo viene descritta la procedura per creare la vostra cassetta riservata, per apportare le necessarie modifiche a tale cassetta e per cancellarla nel momento in cui non serve più.

- ❑ Potete impostare fino a 70 cassette con le seguenti funzioni: gruppo per la trasmissione rilanciata, cassetta riservata, cassetta polling, cassetta polling pre-impostata, cassetta in memoria e cassetta di trasferimento. Potete registrare una parola d'ordine per ciascuna delle max 70 cassette.

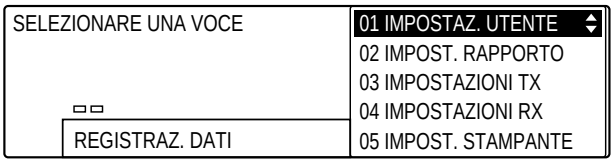
Creare una cassetta riservata

Per creare una cassetta riservata e protetta da una parola d'ordine in cui trattenere i documenti riservati, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 IMPOSTAZIONI FILE.

SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE ⇕
▫▫	07 IMPOSTAZ. SISTEMA
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 CASSETTA RISERV. ⇕
	02 GRUPPO TX RILANC.
	03 CASSETTA MEMORIA
▫▫▫	04 POLLING PREIMPOS.
IMPOSTAZIONI FILE	05 CASSETTA POLLING

5. Assicuratevi che sia selezionato 01 CASSETTA RISERV. e poi premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZIONE FILE ⇕
	02 MODIFICARE DATI
	03 CANCELLARE FILE
▫▫▫▫	
CASSETTA RISERV.	

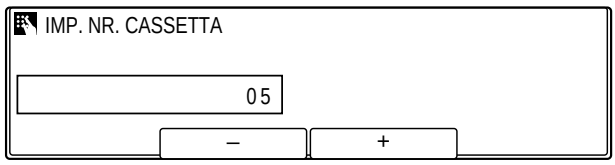
6. Premete nuovamente **Conferma**.

IMP. NR. CASSETTA

00

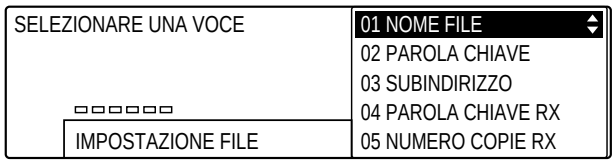
– +

7. Utilizzate la tastiera numerica per assegnare un numero alla cassetta riservata (compreso tra 00 e 99).



❑ Per selezionare il numero potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione che desiderate impostare.
Potete scegliere tra:

01 NOME FILE
Vi permette di impostare il nome per la cassetta riservata. (Per impostare tale impostazione → p. 8-6)

02 PAROLA CHIAVE
Imposta la parola d'ordine che serve per proteggere la cassetta riservata e per stampare i documenti in essa ricevuti. (Per impostare tale impostazione → p. 8-7)

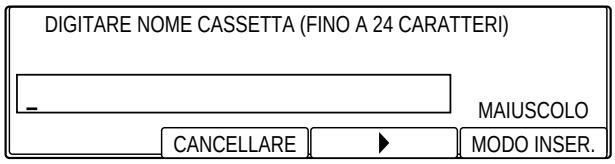
03 SUBINDIRIZZO
Imposta il sub-indirizzo ITU-T. *Questa impostazione è obbligatoria*. (Per impostare tale impostazione → p. 8-9)

04 PAROLA CHIAVE RX
Imposta la parola d'ordine ITU-T per la cassetta riservata. Questa impostazione è opzionale. Tuttavia, se impostate questa parola d'ordine, anche i documenti che vi arrivano devono essere accompagnati da questa parola d'ordine. (Per impostare tale impostazione → p. 8-11)

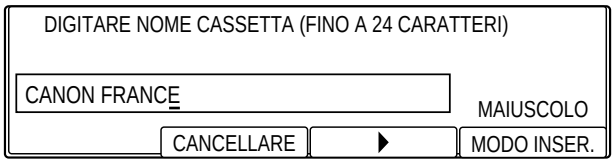
05 NUMERO COPIE RX
Normalmente viene stampata solamente una copia di un documento ricevuto in una cassetta riservata. Se desiderate stampare più copie, modificate questa impostazione. (Per impostare tale impostazione → p. 8-13)

Se al punto 9 di pagina 8-5 avete selezionato 01 NOME FILE:

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nome da assegnare alla cassetta.



- ❏ Il nome può contenere fino a 24 caratteri e può contenere numeri, simboli e spazi.
- ❏ Per inserire lettere, numeri e simboli, consultate le istruzioni riportate nel Capitolo 2. (→ p. 2-15)

12. Premete **Conferma**.

13. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (02 PAROLA CHIAVE), andate al punto 10 di pagina 8-7.

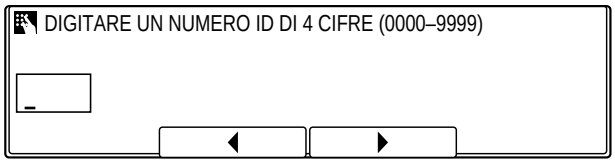
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione di quella cassetta riservata premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

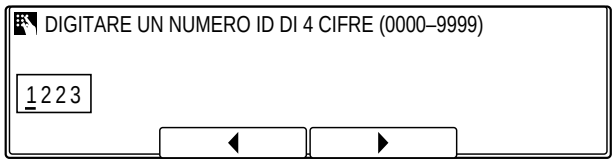
Se al punto 9 di pagina 8-5 avete selezionato 02 PAROLA CHIAVE:

La parola d'ordine protegge le impostazioni della cassetta riservata dall'accesso di persone non autorizzate. Quando aprirete, successivamente, questa cassetta riservata per esaminarla o effettuare delle modifiche, dovrete immettere questa parola d'ordine. Dovrete immettere questa parola d'ordine anche per poter stampare i documenti ricevuti nella cassetta riservata.

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine.



- ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete la parola d'ordine. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.
- ❏ Dovete immettere la parola d'ordine a quattro cifre per poter stampare i documenti ricevuti nella vostra cassetta riservata. Non dimenticate la vostra parola d'ordine.

12. Premete **Conferma**.

13. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (03 SUBINDIRIZZO), andate al punto 10 di pagina 8-9.

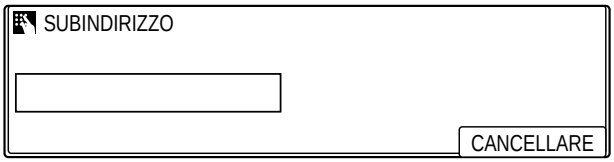
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione per quella cassetta riservata premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

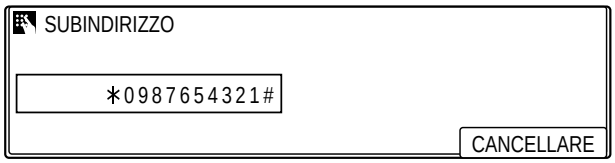
Se al punto 9 di pagina 8-5 avete selezionato 03 SUBINDIRIZZO:

Tutti i documenti riservati inviati alla vostra macchina fax devono essere accompagnati da questo sub-indirizzo per poter essere registrati nella cassetta riservata. Se i sub-indirizzi non corrispondono, il documento non sarà ricevuto.

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il sub-indirizzo ITU-T.



- ❏ Il sub-indirizzo può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

12. Premete **Conferma**.

13. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (04 PAROLA CHIAVE RX), andate al punto 10 di pagina 8-11.

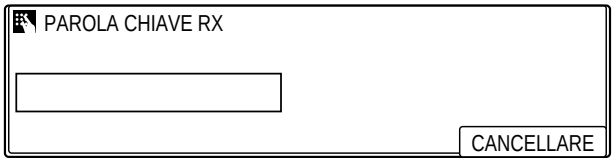
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione per quella cassetta riservata premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

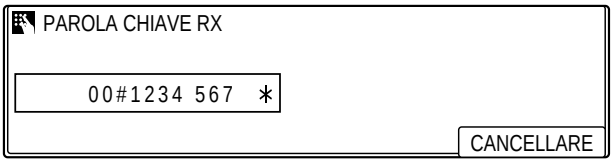
Se al punto 9 di pagina 8-5 avete selezionato 04 PAROLA CHIAVE RX:

La parola d'ordine di ricezione è opzionale. Tuttavia, se immettete una parola d'ordine, i documenti riservati inviati devono essere accompagnati da questa parola d'ordine.

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate la tastiera numerica per immettere la parola d'ordine di ricezione.



- ❏ La parola d'ordine può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

12. Premete **Conferma**.

13. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (05 NUMERO COPIE RX), andate al punto 10 di pagina 8-13.

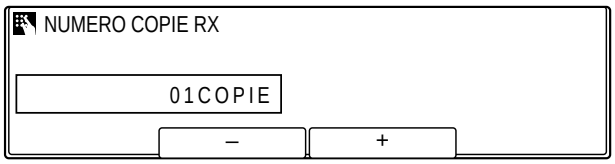
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione per quella cassetta riservata premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

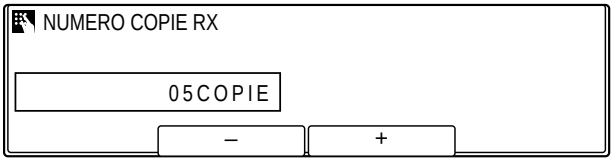
Se al punto 9 di pagina 8-5 avete selezionato 05 NUMERO COPIE RX:

Normalmente si stampa solo una copia del documento ricevuto nella cassetta riservata. Se desiderate stampare più copie, modificate questa impostazione.

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il numero di copie.
    - ❏ Per selezionare il numero potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).
    - ❏ Potete selezionare un numero compreso tra 1 e 99.



12. Premete **Conferma**.

13. Per continuare con la registrazione delle impostazioni di un'altra cassetta, ripartite dal punto 7 di pagina 8-5.

    -o-

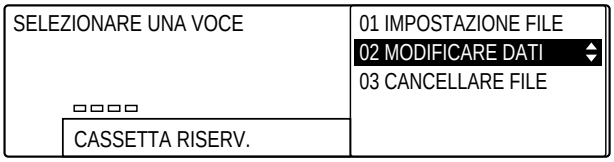
    Per chiudere la registrazione per quella cassetta riservata premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Modificare una cassetta riservata

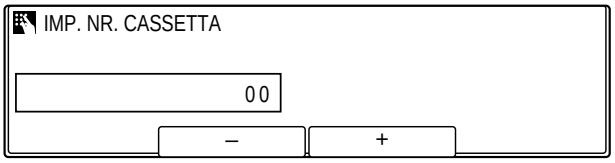
Se desiderate modificare le impostazioni di una cassetta riservata, seguite la procedura descritta in questo paragrafo. Per aprire la cassetta riservata ed esaminare e modificare le impostazioni dovete conoscere il numero della cassetta e la parola d'ordine.

1. Eseguite i punti da 1 a 5 della procedura descritta nel paragrafo 'Creare una cassetta riservata', a p. 8-3.

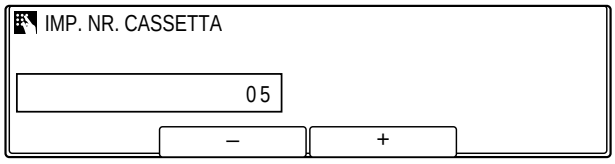
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 MODIFICARE DATI.



3. Premete **Conferma**.



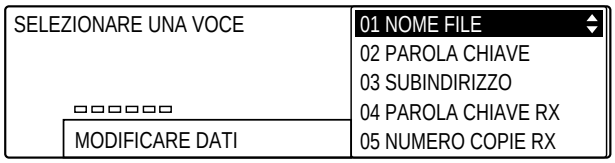
4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero a due cifre della cassetta che desiderate modificare.



❑ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

5. Premete **Conferma**.

   ❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre, poi premete **Conferma**. Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non apparirà sul display a cristalli liquidi mentre la digitate.



6. Per ulteriori dettagli sulle impostazioni che potete selezionare e modificare, seguite la procedura dal punto 9 di pagina 8-5.

   ❏ Per modificare la parola d'ordine, immettete la vecchia parola d'ordine (non viene visualizzata), premete **Conferma** e quindi immettere la nuova parola d'ordine.

Per cancellare qualsiasi impostazione, premete **Annulla** e poi **Conferma**.

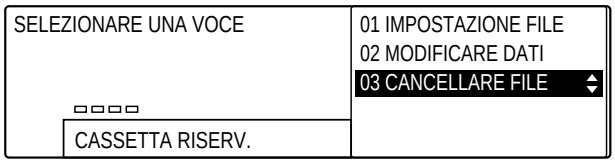
7. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Cancellare una cassetta riservata

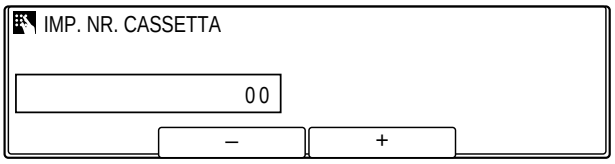
Per cancellare una cassetta riservata, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 5 della procedura descritta nel paragrafo ‘Creare una cassetta riservata’, a p. 8-3.

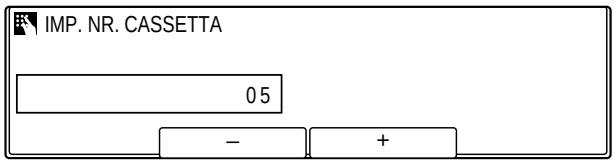
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 CANCELLARE FILE.



3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero a due cifre della cassetta riservata che desiderate cancellare.



❑ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

5. Premete **Conferma** per cancellare la cassetta riservata.

   ❑ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre, poi premete **Conferma**. Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non apparirà sul display a cristalli liquidi mentre la digitate.

6. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

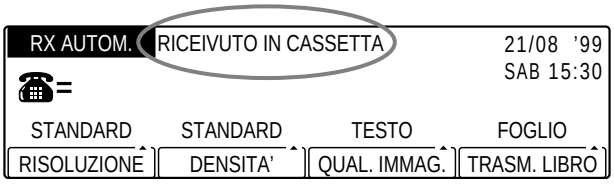
Se cercate di cancellare una cassetta riservata in cui è registrato un documento riservato, vi apparirà il messaggio IMPOSSIBILE CANCELL. Stampate il documento e poi riprovate a cancellare la cassetta riservata.

Ricevere un documento riservato

Quando ricevete un documento accompagnato da un sub-indirizzo oppure da un sub-indirizzo e da una parola d'ordine che corrispondono al sub-indirizzo/parola d'ordine impostati per la vostra cassetta riservata, la vostra macchina registra questo documento nella cassetta riservata.

- ❏ Prima di ricevere un documento riservato, dovete impostare una cassetta riservata. (→ p. 8-3)
- ❏ Assicuratevi di comunicare al vostro interlocutore il sub-indirizzo e la parola d'ordine che avete impostato per la cassetta riservata.
- ❏ Il produttore ha impostato la macchina in modo che questa stampi un rapporto di avvenuta ricezione di documento riservato. Vi consigliamo di lasciare attiva questa impostazione, in modo tale da essere immediatamente al corrente dell'arrivo di un documento riservato. Se, tuttavia, non desiderate che la macchina stampi un rapporto, potete sempre disattivare questa funzione.

Dopo che la macchina ha ricevuto un documento nella cassetta riservata, sul display appare un messaggio e viene stampato un rapporto.



21/08 1999 13:34 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

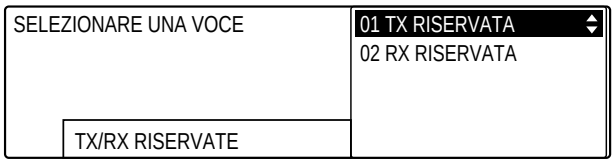
***

Stampare un documento ricevuto nella casetta riservata

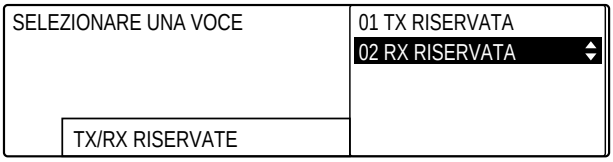
Per stampare un documento ricevuto nella cassetta riservata, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

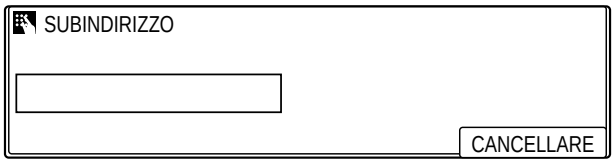
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Cassetta Riservata**.



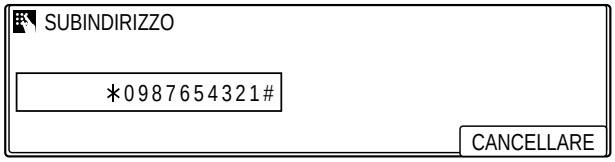
3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 RX RISERVATA.



4. Premete **Conferma**.



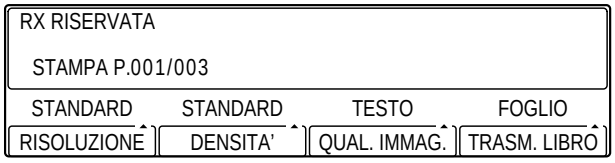
5. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il sub-indirizzo di quella cassetta.



6. Premete **Conferma**.

   ❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre, poi premete **Conferma**. Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non apparirà sul display a cristalli liquidi mentre la digitate.

   ❏ La macchina inizia a stampare il documento.



Inviare un documento riservato

Inviare un documento con un sub-indirizzo ed una parola d'ordine non garantisce che questo documento sarà ricevuto come documento riservato. Prima di inviare un documento, la vostra macchina fax non è in grado di confermare se il vostro interlocutore ha impostato la sua macchina fax per la ricezione riservata.

Esistono due metodi per inviare un documento riservato.

- ❏ Se inviate frequentemente dei documenti riservati, potete registrare un numero fax per l'invio riservato sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto un codice della selezione veloce codificata.
- ❏ Per immettere il sub-indirizzo e la parola d'ordine ITU-T per l'invio riservato potete utilizzare il pulsante **Cassetta Riservata**.

Inviare un documento riservato con la selezione veloce

Potete registrare il numero di fax per l'invio riservato sotto i pulsanti della selezione veloce ad un tasto o sotto i codici della selezione veloce codificata.

Prima di inviare un documento riservato ad un altro fax, verificate quanto segue:

- ❏ Contattate il vostro interlocutore per farvi dare il sub-indirizzo e la parola d'ordine ITU-T che utilizzano per ricevere i documenti riservati.
- ❏ Non è necessario che la macchina ricevente sia un fax Canon, ma assicuratevi che comunque supporti l'utilizzo del sub-indirizzo e della parola d'ordine ITU-T.
- ❏ Seguite la procedura relativa alla registrazione di un numero fax sotto la selezione veloce ad un tasto o codificata. (→ pp. 3-8, 3-24)
- ❏ Se i pulsanti per la selezione veloce sono già stati impostati, modificate le impostazioni della selezione veloce ad un tasto o codificata seguendo l'apposita procedura. (→ pp. 3-23, 3-39)
- ❏ Quando impostate le impostazioni della selezione veloce, selezionate la funzione IMPOST. OPZIONALE e poi TIPO TX. Selezionate TX RISERVATA, e poi impostate sub-indirizzo e parola d'ordine ITU-T. (→ pp. 3-12, 3-29)
- ❏ Fatevi confermare che sulla macchina ricevente sia stata impostata una cassetta riservata con il sub-indirizzo da voi indicato. *La vostra macchina non è in grado di verificare se il sub-indirizzo è stato utilizzato o meno per impostare una cassetta riservata.*

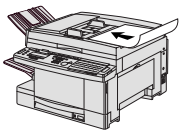
Inviare un documento riservato con il pulsante Cassetta Riservata

Per inviare un documento riservato ad una cassetta riservata, ricordate quanto segue:

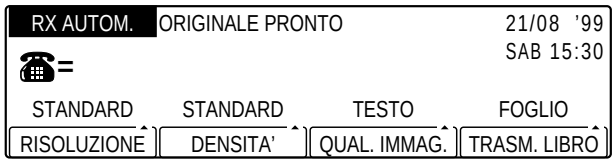
- ❏ Potete selezionare un solo numero di fax.
- ❏ Se dovete inviare frequentemente un documento riservato a più destinatari, registrate numero, sub-indirizzo e parola d'ordine nella selezione veloce ad un tasto o codificata; in questo modo potete utilizzare la trasmissione multipla.
- ❏ Se, dopo aver eseguito le operazioni descritte qui di seguito, utilizzate la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata per selezionare il numero di fax, le impostazioni della modalità di trasmissione registrate per la selezione veloce verranno ignorate.
- ❏ L'impostazione della parola d'ordine è opzionale, ma è obbligatoria se il vostro interlocutore ha impostato la parola d'ordine sulla sua macchina fax.

Per inviare un documento riservato con il pulsante **Cassetta Riservata**, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

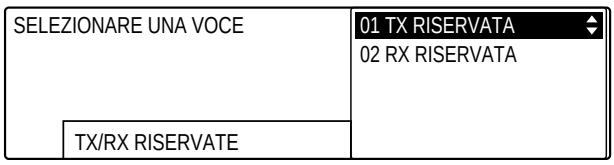


2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)
   - ❏ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)

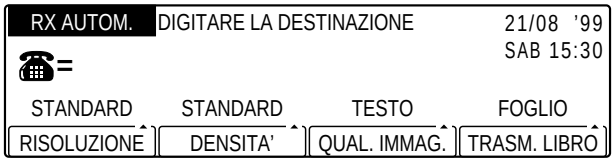


   - ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)
   - ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete il pulsante **Cassetta Riservata**.

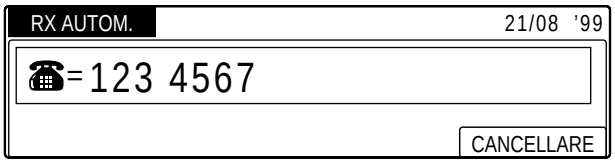


4. Assicuratevi che sia selezionata impostazione 01 CASSETTA RISERVATA e poi premete **Conferma**.

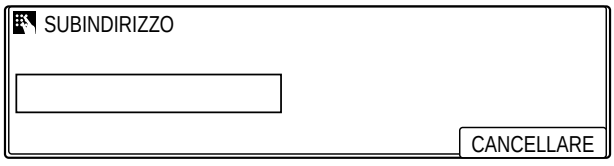


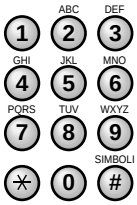
5. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il numero di fax della macchina ricevente.

   ❑ Utilizzate uno dei metodi di selezione descritti nel Capitolo 4. (→ p. 4-21)

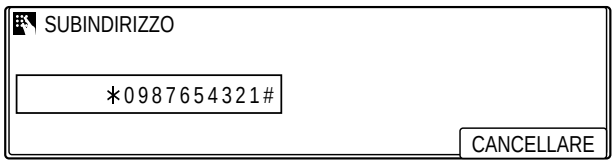


6. Premete **Conferma**.





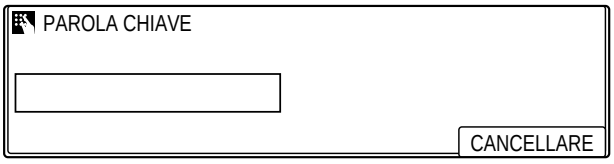
7. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il sub-indirizzo ITU-T.



- ❏ Il sub-indirizzo può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

8. Premete **Conferma**.

9. Se dovete immettere anche una parola d'ordine ITU-T, premete **Password**.



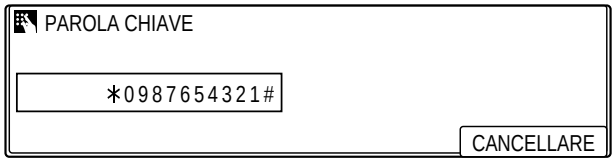
-oppure-

Se non dovete immettere una parola d'ordine, passate al punto 12.

Nota

Dovete premere il pulsante **Password** entro cinque secondi dall'aver premuto **Conferma**. Se premete il pulsante **Password** dopo che sono trascorsi i cinque secondi, la macchina inizierà la scansione del documento. Potete disattivare la funzione nessuna risposta. (→ p. 14-18)

10. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine ITU-T.



- ❏ La parola d'ordine può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

11. Premete **Conferma**.

12. Premete **Avvio** per dare inizio alla trasmissione.
    - ❏ Se avete posizionato il documento sul piano di copiatura, eseguite i punti da 6 a 8 illustrati alla pagina 4-27 e poi premete **Conferma**.
    - ❏ Il documento viene inviato accompagnato da sub-indirizzo e parola d'ordine.

Nota

La macchina inizierà automaticamente la scansione del documento se la funzione Nessuna risposta è stata attivata. (→ p. 14-18)

Capitolo 9
Polling

In questo capitolo viene descritto come impostare ed effettuare la trasmissione e la ricezione in polling. La funzione polling risulta particolarmente utile quando uno o tutti e due gli interlocutori non possono trovarsi in ufficio alla stessa ora.

❑ Cos'è il polling? 9-2

❑ Ricezione in polling 9-3
- Prima di richiedere la trasmissione in polling ad un'altra macchina fax 9-3
- Chiedere ad altre macchine fax di trasmettere un documento in polling 9-3
- Ricevere un documento in polling ad un'ora prestabilita 9-7
  - Prima di impostare la ricezione in polling ad un'ora prestabilita 9-7
  - Impostare una cassetta per il polling con un'ora prestabilita 9-7
  - Modificare le impostazioni di una cassetta per il polling preimpostato 9-17
  - Annullare una cassetta per il polling preimpostato 9-19

❑ Trasmissione in polling 9-21
- Prima di ricevere un richiesta di trasmissione in polling da un'altra macchina fax 9-21
- Impostare una cassetta per il polling 9-21
  - Creare una cassetta per il polling 9-21
  - Modificare le impostazioni di una cassetta per il polling 9-30
  - Annullare una cassetta per il polling 9-32
- Scansire un documento in memoria per la trasmissione in polling 9-34

Cos’è il polling?

Il polling è una funzione grazie alla quale una macchina fax può contattare un’altra macchina fax e chiedere a questa macchina fax di inviare un documento che è registrato nella sua memoria. Diversamente dalla trasmissione e ricezione normali, nel polling è il ricevente che contatta il mittente. Questa operazione viene chiamata ricezione dei documenti in polling. Il mittente invia il documento in risposta al polling effettuato dalla macchina ricevente tramite una telefonata.

Potete impostare la vostra macchina fax sia come trasmittente che come ricevente. La vostra macchina può richiedere l’invio in polling oppure può ricevere la richiesta di invio in polling di documenti registrati nella sua memoria.

Ricezione in polling

Prima di richiedere la trasmissione in polling ad un'altra macchina fax

Prima di impostare la funzione polling, ricordate quanto segue:

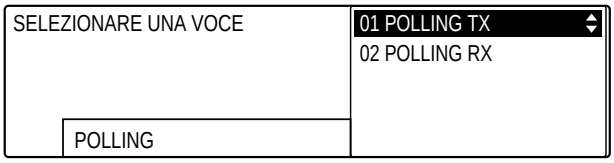
- ❏ Con una sola operazione potete chiamare in polling diverse macchine fax. Potete selezionare fino a 210 numeri di telefono e richiedere a queste macchine di inviarvi i documenti che sono registrati nelle loro memorie.
- ❏ Potete attivare la richiesta di invio in polling di un documento in qualsiasi momento, ma risulterà sicuramente più utile e vantaggioso impostare la richiesta, dal parte della vostra macchina, di invio in polling in orari diversi della giornata. (→ p. 9-7)
- ❏ Dovete inoltre sapere se il documento tenuto in memoria dall'altra macchina fax per l'invio in polling è accompagnato da un sub-indirizzo e d a una parola d'ordine, oppure solamente da un sub-indirizzo o solamente da una parola d'ordine. Quindi dovrete conoscere quel sub-indirizzo e quella parola d'ordine per poterli immettere nella vostra macchina. Se non conoscete sub-indirizzo e parola d'ordine, contattate il vostro interlocutore.
- ❏ Potete effettuare la ricezione in polling anche nel caso in cui i documenti registrati nella macchina fax del vostro interlocutore non fossero accompagnati da una parola d'ordine o da un sub-indirizzo.
- ❏ Se il fax del vostro interlocutore non supporta le transazioni con sub-indirizzi/parole d'ordine ITU-T, ma è comunque un fax Canon, potete chiedere al vostro interlocutore di impostare l'ID per il polling a 225 o 1111 1111 binario.

Chiedere ad altre macchine fax di trasmettere un documento in polling

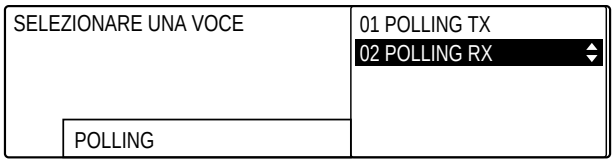
Per richiedere ad un'altra macchina fax l'invio in polling di un documento registrato nella sua memoria, procedete nel seguente modo. Questa procedura attiva immediatamente l'operazione in polling dall'altra macchina fax.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

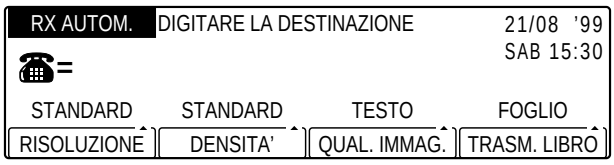
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Polling**.



3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 POLLING RX.



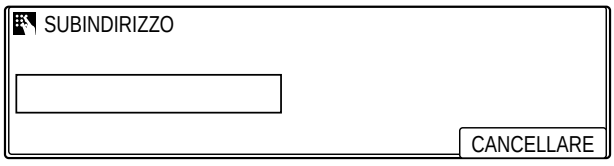
4. Premete **Conferma**.



5. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il numero di fax della macchina trasmittente.

   - ❏ Utilizzate uno dei metodi di selezione descritti nel Capitolo 4. (→ p. 4-21)
   - ❏ Se utilizzate la tastiera numerica per digitare il numero, premete **Conferma** dopo aver completato il numero.
   - ❏ Potete inserire fino a 120 destinatari.
   - ❏ Se immettete il numero di fax tramite la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata, assicuratevi di eseguire l'operazione successiva entro cinque secondi. Se aspettate più di cinque secondi, la macchina inizierà automaticamente l'invio e non potrete più impostare il sub-indirizzo e la parola d'ordine.

6. Se vi viene richiesto un sub-indirizzo ITU-T, premete **Subindirizzo**.



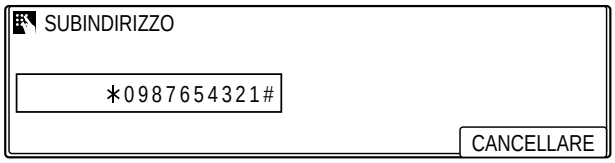
-oppure-

Se non vi viene richiesto alcun sub-indirizzo/parola d'ordine, passate al punto 12 di pagina 9-6.

Nota

Dovete premere il pulsante **Subindirizzo** entro cinque secondi dall'aver premuto **Conferma**. Se premete il pulsante **Subindirizzo** dopo che sono trascorsi i cinque secondi, la macchina inizierà la scansione del documento. Potete disattivare la funzione nessuna risposta. (→ p. 14-18)

7. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il sub-indirizzo ITU-T.



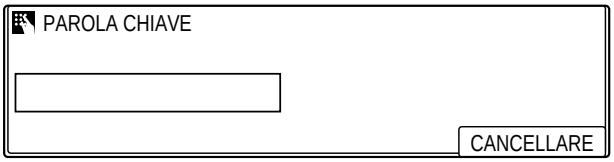
- ❏ Il sub-indirizzo può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ Il sub-indirizzo deve corrispondere esattamente (spazi compresi) al sub-indirizzo ITU-T impostato dal vostro interlocutore sulla sua macchina.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

Conferma

8. Premete **Conferma**.

Password

9. Se viene richiesta anche una parola d'ordine ITU-T, premete **Password**.



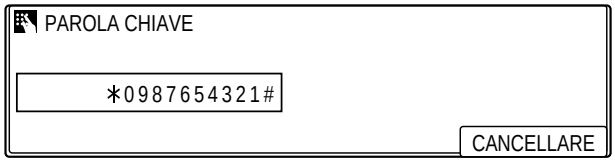
-oppure-

Se non dovete immettere una parola d'ordine, passate al punto 12.

Nota

Dovete premere il pulsante **Password** entro cinque secondi dall'aver premuto **Conferma**. Se premete il pulsante **Password** dopo che sono trascorsi i cinque secondi, la macchina inizierà la scansione del documento. Potete disattivare la funzione nessuna risposta. (→ p. 14-18)

10. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine ITU-T.



- ❏ La parola d'ordine può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ La parola d'ordine deve corrispondere esattamente (spazi compresi) alla parola d'ordine ITU-T che il vostro interlocutore ha impostato sulla sua macchina fax.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

11. Premete **Conferma**.

12. Premete **Avvio** per attivare la ricezione in polling dall'altra macchina fax.
    - ❏ Se il documento registrato nella memoria dell'altra macchina fax è accompagnato da un sub-indirizzo, il sub-indirizzo da voi immesso deve coincidere con il sub-indirizzo dell'altro fax.
    - ❏ Se il documento registrato nella memoria dell'altra macchina fax è accompagnato *sia* da un sub-indirizzo che da una parola d'ordine, quando attivate la richiesta di invio in polling dovete usare sub-indirizzo e parola d'ordine corrispondenti a quelli dall'altro fax.

Ricevere un documento in polling ad un'ora prestabilita

Per impostare la macchina in modo che richieda l'invio in polling ad un altro fax ad una determinata ora, seguite la procedura descritta in questo paragrafo. La richiesta di ricezione in polling dei documenti ad una determinata ora vi consente di impostare le transazioni durante la notte, quando le tariffe telefoniche sono più basse.

Prima di impostare la ricezione in polling ad un'ora prestabilita

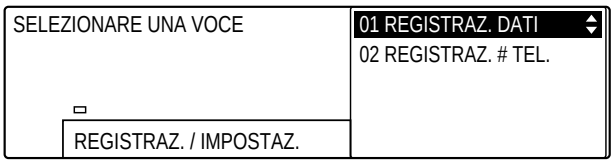
Prima di impostare la ricezione in polling dei documenti ad una determinata ora, assicuratevi di aver eseguito le seguenti operazioni:

- ❏ I numeri che desiderate registrare per le chiamate in polling devono essere stati registrati nei pulsanti della selezione veloce ad un tasto o sotto i codici della selezione veloce codificata. (→ pp. 3-8, 3-24)
- ❏ Quando registrate il pulsante della selezione veloce ad un tasto o il codice della selezione veloce codificata, dovete attivare l'impostazione IMPOSTAZIONI OPZIONALI e poi impostare TIPO TX su POLLING RX. Se il vostro interlocutore ha impostato un sub-indirizzo o una parola d'ordine, dovete registrare sub-indirizzo e/o parola d'ordine ITU-T per il numero della selezione veloce. (→ pp. 3-12, 3-29)
- ❏ Se avete un numero di polling che utilizzate regolarmente, dovreste registrarlo su un altro pulsante della selezione veloce ad un tasto, in modo tale da poter impostare sub-indirizzo e/o parola d'ordine ITU-T coincidenti con sub-indirizzo e/o parola d'ordine della cassetta per il polling e registrare il secondo numero per il polling preimpostato.

Impostare una cassetta per il polling con un'ora prestabilita

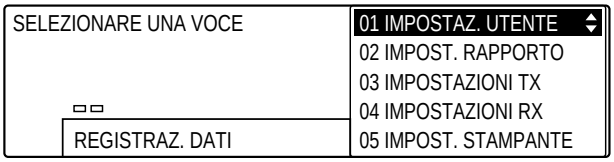
Impostazione Dati

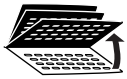
1. Premete **Impostazione Dati**.



Conferma

2. Premete **Conferma**.





3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 IMPOSTAZIONI FILE.

SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE ⇕
▫▫	07 IMPOSTAZ. SISTEMA
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 CASSETTA RISERV. ⇕
	02 GRUPPO TX RILANC.
	03 CASSETTA MEMORIA
▫▫▫	04 POLLING PREIMPOS.
IMPOSTAZIONI FILE	05 CASSETTA POLLING

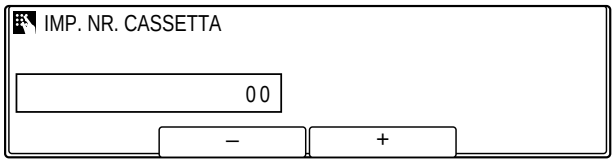
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 04 POLLING PREIMPOS..

SELEZIONARE UNA VOCE	01 CASSETTA RISERV.
	02 GRUPPO TX RILANC.
	03 CASSETTA MEMORIA
▫▫▫	04 POLLING PREIMPOS. ⇕
IMPOSTAZIONI FILE	05 CASSETTA POLLING

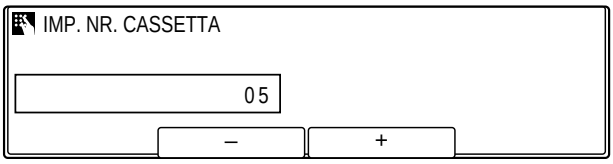
6. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZIONE FILE ⇕
	02 MODIFICARE DATI
	03 CANCELLARE FILE
▫▫▫▫	
POLLING PREIMPOS.	

7. Premete nuovamente **Conferma**.

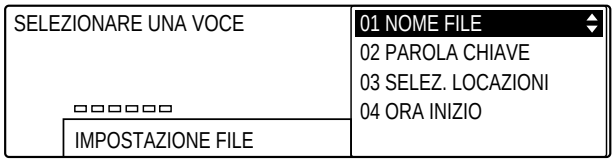


8. Utilizzate la tastiera numerica per assegnare un numero alla cassetta per il polling.



- ❏ Per selezionare il numero potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).
- ❏ Il numero della cassetta per il polling è composto da due cifre e deve essere compreso tra 00 e 99.

9. Premete **Conferma**.



10. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione che desiderate impostare.

Potete scegliere tra:

01 NOME FILE
Vi permette di impostare il nome per la cassetta per il polling. (Per impostare tale impostazione → p. 9-10)

02 PAROLA CHIAVE
Imposta la parola d'ordine che serve per proteggere la cassetta per il polling. (Per impostare tale impostazione → p. 9-11)

03 SELEZ. LOCAZIONI
Seleziona i numeri di telefono della macchine fax da cui richiedete l'invio in polling utilizzando la selezione veloce. (Per impostare tale impostazione → p. 9-12)

04 ORA INIZIO
Imposta l'ora in cui desiderate si attivi la richiesta di ricezione in polling. (Per impostare tale impostazione → p. 9-13)

Se al punto 10 di pagina 9-9 avete selezionato 01 NOME FILE:

11. Premete **Conferma**.

12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nome che identifica il file.

- ❏ Il nome può contenere fino a 24 caratteri e può contenere numeri, simboli e spazi.
- ❏ Per inserire lettere, numeri e simboli, consultate le istruzioni riportate nel Capitolo 2. (→ p. 2-15)

13. Premete **Conferma**.

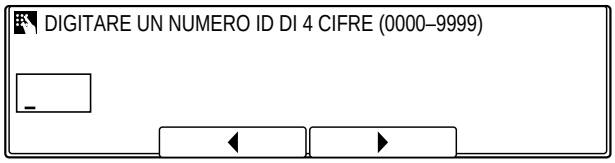
14. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (02 PAROLA CHIAVE), andate al punto 11 di pagina 9-11.

    -oppure-

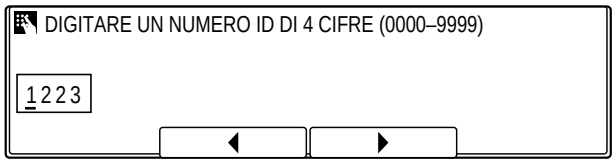
    Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling preimpostato premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 10 di pagina 9-9 avete selezionato 02 PAROLA CHIAVE:
Si tratta della parola d'ordine operativa che protegge le impostazioni della cassetta per il polling preimpostato. Se, successivamente, desiderate modificare le impostazioni di questa cassetta, dovrete immettere questa parola d'ordine.

11. Premete **Conferma**.



12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine.



- ❏ Dovete immettere una parola d'ordine a quattro cifre per proteggere la vostra cassetta per il polling preimpostato. Non dimenticate la vostra parola d'ordine.
- ❏ Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

13. Premete **Conferma**.

14. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (03 SELEZ. LOCAZIONI), andate al punto 11 di pagina 9-12.

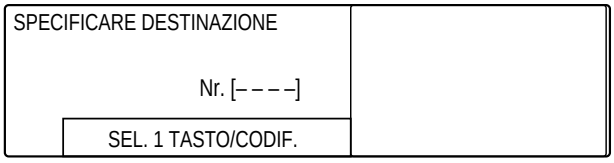
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling preimpostato premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

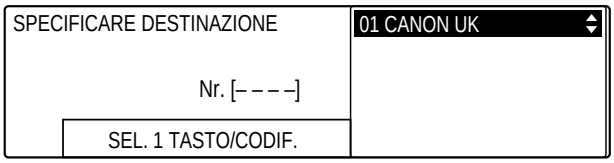
Se al punto 10 di pagina 9-9 avete selezionato 03 SELEZ. LOCAZIONI:

Selezionate i numeri delle macchine fax da cui desiderate ricevere i documenti in polling.

11. Premete **Conferma**.



12. Per inserire i numeri di fax destinatari delle richieste di polling utilizzate la selezione veloce.
    - ❏ Per ulteriori dettagli su come utilizzare la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata, vedere il Capitolo 3.
    - ❏ Per inserire questi numeri di fax non potete utilizzare la selezione normale.



Potete inserire fino a 200 numeri cui la vostra macchina può richiedere l'invio in polling.

13. Premete **Conferma**.

14. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (04 ORA INIZIO), andate al punto 11 di questa pagina.

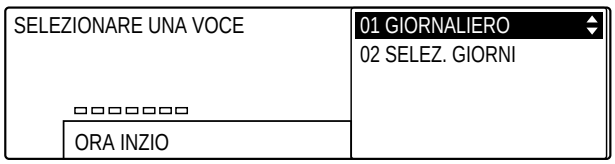
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling preimpostato premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 10 di pagina 9-9 avete selezionato 04 ORA INIZIO:

Potete impostare la vostra macchina in modo che questa richieda l'invio in polling dei documenti tutti i giorni o solo nei giorni da voi indicati.

11. Premete **Conferma** per immettere l'impostazione.

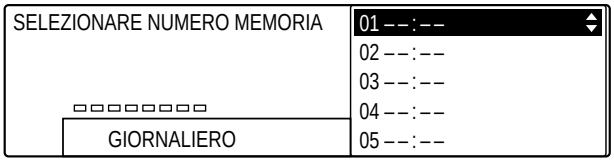


12. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata. Potete scegliere tra:

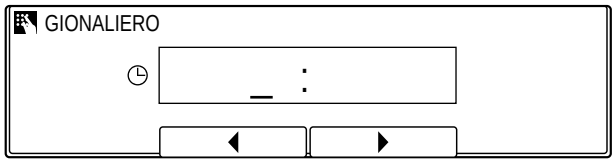
    - ❏ 01 GIORNALIERO
      Imposta l'ora, con il formato delle 24 ore, in cui desiderate che la vostra macchina richieda l'invio in polling da altri fax. Potete impostare fino a cinque orari per ogni giorno. Questa è l'impostazione di default.
    - ❏ 02 SELEZ. GIORNI
      Imposta l'ora, con il formato delle 24 ore, in cui desiderate che la vostra macchina richieda, nei giorni indicati, l'invio in polling da altri fax. Potete impostare fino a cinque orari per ogni giorno selezionato.

Se al punto 12 di pagina 9-13 avete selezionato 01 GIORNALIERO:

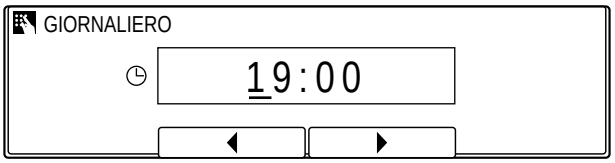
13. Premete **Conferma**.



14. Premete nuovamente **Conferma**.



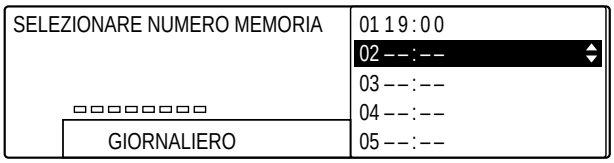
15. Utilizzate la tastiera numerica per inserire l'ora.



- ❏ Per inserire l'ora utilizzate il formato delle 24 ore (per esempio 13:00).
- ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete l'ora. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

16. Premete **Conferma**.

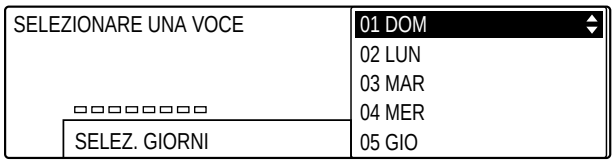
- ❏ Se desiderate inserire più orari per le chiamate per l'invio in polling, utilizzate i pulsanti di ricerca(▼, ▲) per visualizzare una riga vuota e poi ripetete la procedura dal punto 14.



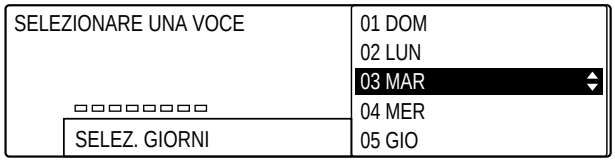
17. Al termine delle impostazioni degli orari giornalieri, premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 12 di pagina 9-13 avete selezionato 02 SELEZ. GIORNI:

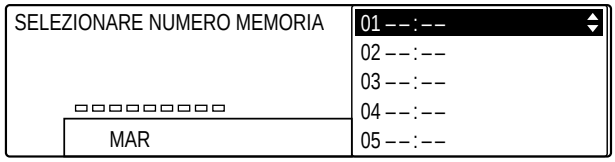
13. Premete **Conferma**.



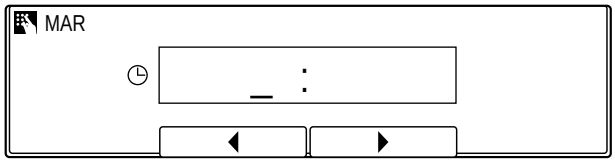
14. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il giorno che desiderate impostare.



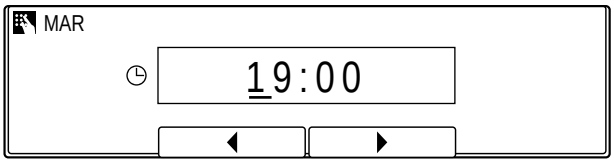
15. Premete **Conferma**.



16. Premete **Conferma**.



17. Utilizzate la tastiera numerica per inserire l'ora.



18. Premete **Conferma**.

    ❑ Se desiderate inserire più orari per le chiamate per l'invio in polling, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per visualizzare una riga vuota e poi ripetete la procedura dal punto 16 di pagina 9-15.

19. Al termine delle impostazioni degli orari, premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

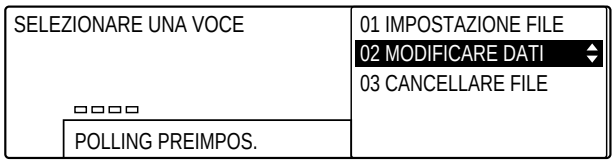
Potete impostare fino a 70 cassette con le seguenti funzioni: gruppo per la trasmissione rilanciata, cassetta riservata, cassetta per il polling, cassetta per il polling preimpostato, cassetta in memoria e cassetta di trasferimento. Potete registrare una parola d'ordine per ciascuna delle max 70 cassette.

Modificare le impostazioni di una cassetta per il polling preimpostato

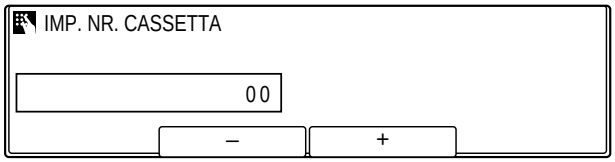
Per modificare le impostazioni di una cassetta per il polling preimpostato, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Impostare una cassetta per il polling con un'ora prestabilita', a p. 9-7.

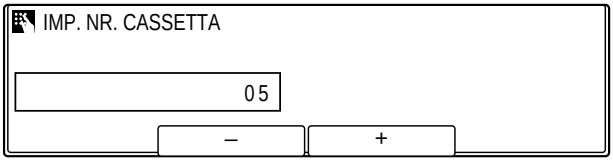
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 MODIFICARE DATI.



3. Premete **Conferma**.

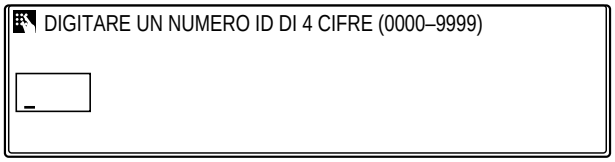


4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero a due cifre della cassetta che desiderate modificare.



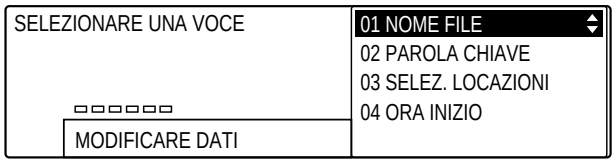
❑ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

5. Premete **Conferma**.



- ❏ Se non avete impostato una parola d'ordine, saltate questo punto.
- ❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre. Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non apparirà sul display a cristalli liquidi mentre la digitate.

6. Premete **Conferma**.



7. Per ulteriori dettagli sulle impostazioni che potete selezionare e modificare, seguite la procedura dal punto 10 di pagina 9-9.
   - ❏ Per modificare la parola d'ordine, immettete la vecchia parola d'ordine (non viene visualizzata), premete **Conferma** e quindi immettere la nuova parola d'ordine.

8. Al termine di tutte le modifiche alle opzioni selezionate, premete **Conferma**.

Nota

Per cancellare qualsiasi impostazione, premete **Annulla** e poi **Conferma**.

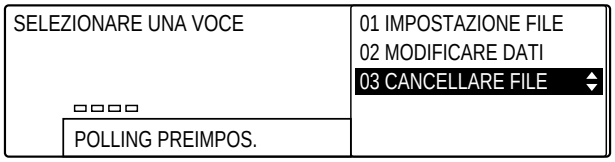
9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Annullare una cassetta per il polling preimpostato

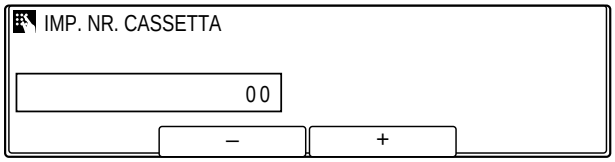
Per annullare una cassetta per il polling preimpostato, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Impostare una cassetta per il polling con un'ora prestabilita', a p. 9-7.

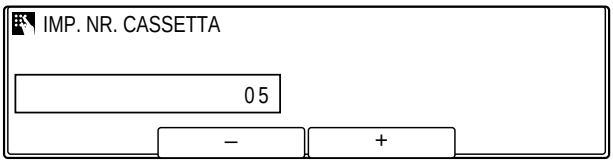
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 CANCELLARE FILE.



3. Premete **Conferma**.

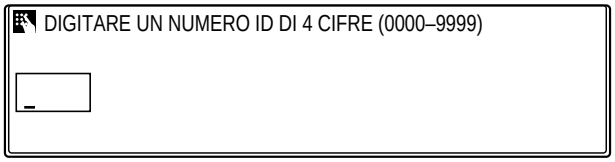


4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero a due cifre della cassetta che desiderate annullare.



❑ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

5. Premete **Conferma**.



- ❏ Se non avete impostato una parola d'ordine, saltate questo punto.
- ❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre.

6. Premete **Conferma**.
   - ❏ Dopo aver immesso la parola d'ordine il file viene cancellato.

7. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Trasmissione in polling

In questo paragrafo è descritta la procedura da utilizzare per impostare la macchina fax in modo tale che registri e trattenga in memoria i documenti fino a quando non riceve una richiesta, da un altro fax, per una trasmissione in polling di quei documenti.

Prima di ricevere un richiesta di trasmissione in polling da un'altra macchina fax

Prima di impostare la vostra cassetta per il polling, contattate la macchina fax che vi chiederà di trasmettere in polling i documenti ed assicuratevi di quanto segue:

- ❏ Il vostro interlocutore deve conoscere il vostro sub-indirizzo ITU-T.
- ❏ Se utilizzate anche una parola d'ordine ITU-T per la cassetta per il polling, il vostro interlocutore deve conoscere anche questa parola d'ordine. Questa parola d'ordine è facoltativa.
- ❏ La vostra PAROLA CHIAVE TX deve coincidere con la parola d'ordine ITU-T con cui il vostro interlocutore richiede la trasmissione in polling. Abbiate conferma che la PAROLA CHIAVE TX coincida con la parola d'ordine ITU-T con cui il vostro interlocutore richiede la trasmissione in polling.
- ❏ Se il fax del vostro interlocutore non supporta le transazioni con sub-indirizzi/parole d'ordine ITU-T, potrete comunque utilizzare la cassetta per il polling #00.

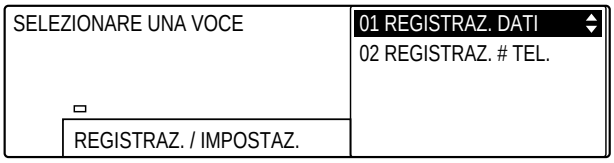
Impostare una cassetta per il polling

Prima di poter utilizzare la trasmissione in polling, dovete creare una cassetta per il polling. La cassetta per il polling trattiene i documenti in memoria fino a quando un altro fax non chiama il vostro fax richiedendo una trasmissione in polling.

Creare una cassetta per il polling

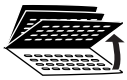
Impostazione Dati

1. Premete **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE ⇕
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
▫▫	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 IMPOSTAZIONI FILE.

SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE ⇕
▫▫	07 IMPOSTAZ. SISTEMA
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

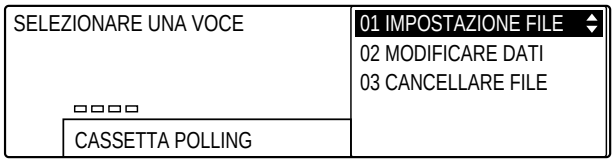
4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 CASSETTA RISERV. ⇕
	02 GRUPPO TX RILANC.
	03 CASSETTA MEMORIA
▫▫▫	04 POLLING PREIMPOS.
IMPOSTAZIONI FILE	05 CASSETTA POLLING

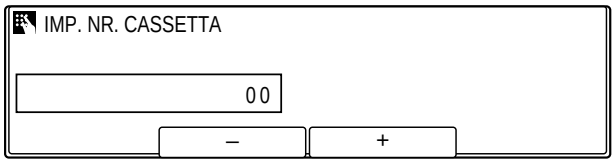
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 05 CASSETTA POLLING.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 CASSETTA RISERV.
	02 GRUPPO TX RILANC.
	03 CASSETTA MEMORIA
▫▫▫	04 POLLING PREIMPOS.
IMPOSTAZIONI FILE	05 CASSETTA POLLING ⇕

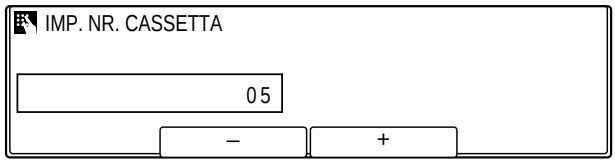
6. Premete **Conferma**.



7. Premete nuovamente **Conferma**.



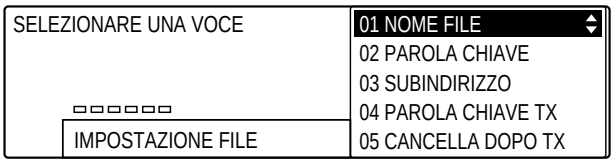
8. Utilizzate la tastiera numerica per assegnare un numero alla cassetta per il polling.



❑ Per selezionare il numero potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

Se la macchina fax interlocutrice non supporta le transazioni con sub-indirizzi/parole d'ordine ITU-T, impostate la cassetta per il polling #00; in questo modo la macchina fax interlocutrice può richiedere la trasmissione in polling e ricevere i documenti.

9. Premete **Conferma**.



10. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione che desiderate impostare.
Potete scegliere tra:

01 NOME FILE

È il nome del file che conterrà i documenti ricevuti in polling. (Per impostare tale impostazione → punto 11 di questa pagina)

02 PAROLA CHIAVE

Imposta la parola d'ordine che serve per proteggere le impostazioni della cassetta per il polling. Questa impostazione è obbligatoria. (Per impostare tale impostazione → p. 9-25)

03 SUBINDIRIZZO

Imposta il sub-indirizzo ITU-T. (Per impostare tale impostazione → p. 9-26)

04 PAROLA CHIAVE TX

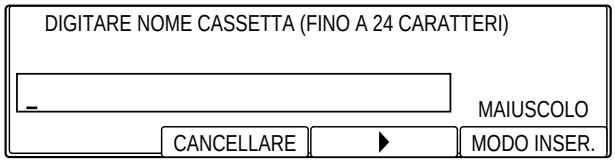
Imposta la parola d'ordine ITU-T. (Per impostare tale impostazione → p. 9-28)

05 CANCELLA DOPO TX

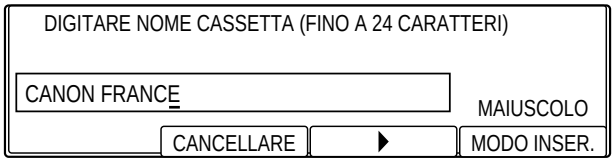
Istruisce la macchina fax su come gestire il documento al termine della trasmissione in polling. (Per impostare tale impostazione → p. 9-29)

Se al punto 10 della pagina (vedi sopra) avete selezionato 01 NOME FILE:

11. Premete **Conferma** per immettere questa impostazione.



12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il nome che identifica il file.



- ❏ Il nome può contenere fino a 24 caratteri e può contenere numeri, simboli e spazi.
- ❏ Per inserire lettere, numeri e simboli, consultate le istruzioni riportate nel Capitolo 2. (→ p. 2-15)

13. Premete **Conferma**.

14. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (02 PAROLA CHIAVE), andate al punto 11 di questa pagina.

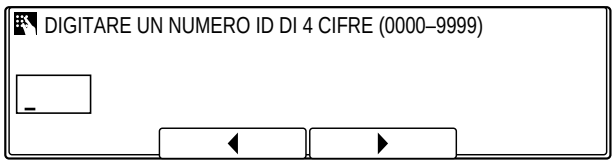
    -oppure-

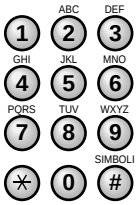
    Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 10 di pagina 9-24 avete selezionato 02 PAROLA CHIAVE:

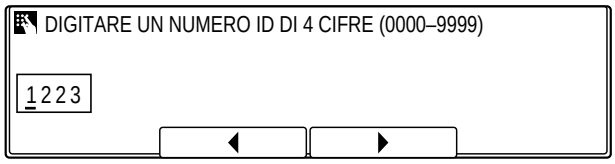
Si tratta della parola d'ordine operativa che protegge le impostazioni della cassetta per il polling. Se, successivamente, desiderate modificare le impostazioni di questa cassetta, dovrete immettere questa parola d'ordine.

11. Premete **Conferma** per immettere l'impostazione.





12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre.



- ❏ Dovete immettere una parola d'ordine a quattro cifre per proteggere la vostra cassetta per il polling. Non dimenticate la vostra parola d'ordine.
- ❏ Se non desiderate impostare una parola d'ordine, passate al punto successivo.
- ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete la parola d'ordine. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

13. Premete **Conferma**.

14. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (03 SUBINDIRIZZO), andate al punto 11 di questa pagina.

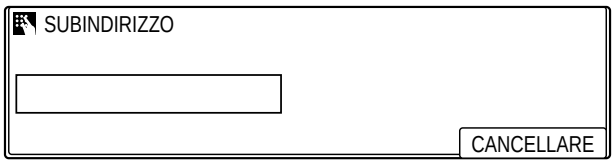
    -oppure-

    Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 10 di pagina 9-24 avete selezionato 03 SUBINDIRIZZO:

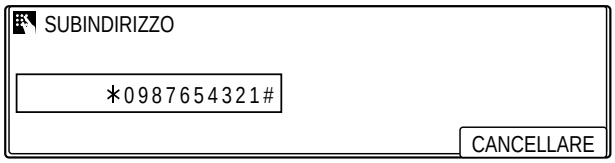
Se impostate la cassetta per il polling #00, poiché la macchina fax interlocutrice non supporta i sub-indirizzi ITU-T, non dovete registrare 03 SUBINDIRIZZO. Utilizzate solamente i pulsanti di ricerca per selezionare 05 CANCELLA DOPO TX. (→ p. 9-29)

11. Premete **Conferma** per immettere l'impostazione.



12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il sub-indirizzo.

    ❏ Non potete impostare un sub-indirizzo già registrato per la cassetta riservata, la cassetta per la trasmissione rilanciata o la cassetta in memoria.



    ❏ Il sub-indirizzo può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.

    ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.

    ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).

    ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

13. Premete **Conferma**.

14. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (04 PAROLA CHIAVE TX), andate al punto 11 di pagina 9-28.

    -oppure-

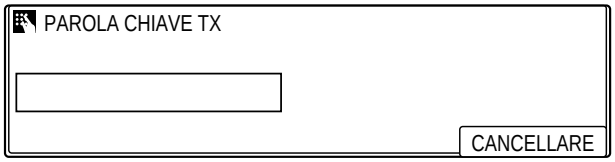
    Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 10 di pagina 9-24 avete selezionato 04 PAROLA CHIAVE TX:

Nota

Se impostate la cassetta per il polling #00, poiché la macchina fax interlocutrice non supporta le parole d'ordine ITU-T, non dovete registrare 04 PAROLA CHIAVE TX. Utilizzate solamente i pulsanti di ricerca per selezionare 05 CANCELLA DOPO TX. (→ p. 9-24)

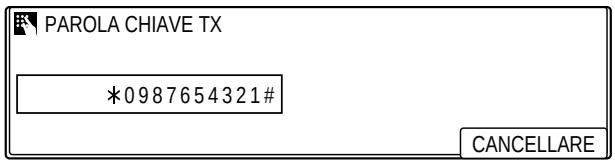
11. Premete **Conferma** per immettere l'impostazione.



Nota

Se impostate una PAROLA CHIAVE TX, questa deve coincidere con la parola d'ordine ITU-T utilizzata dalla macchina fax interlocutrice per richiedere la trasmissione in polling.

12. Utilizzate la tastiera numerica per immettere la parola d'ordine.



- ❏ La parola d'ordine può contenere fino a 20 cifre, inclusi ✳, # e spazi.
- ❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.
- ❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).
- ❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

13. Premete **Conferma**.

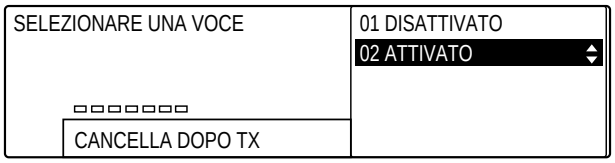
14. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva (05 CANCELLA DOPO TX), andate al punto 11 di questa pagina.

-oppure-

Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

Se al punto 10 di pagina 9-24 avete selezionato 05 CANCELLA DOPO TX:

11. Premete **Conferma**.



12. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.
Potete scegliere tra:

- ❏ 01 DISATTIVATO
  Il documento nella cassetta in memoria non viene cancellato al termine di una trasmissione in polling. Selezionate questa impostazione se ritenete che ci possano essere più macchine fax che possono richiedere la trasmissione in polling.
- ❏ 02 ATTIVATO
  Il documento nella cassetta in memoria viene cancellato al termine di una trasmissione in polling in risposta ad una richiesta effettuata da un altro fax. Questa è l'impostazione di default.

13. Premete **Conferma**.

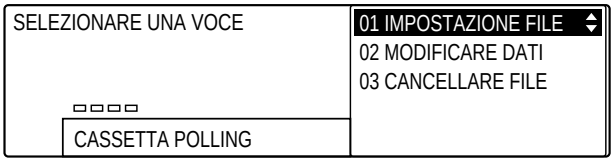
14. Per chiudere la registrazione della cassetta per il polling premete **Stop** e la macchina ritornerà alla modalità Standby.

- ❏ Potete impostare fino a 70 cassette con le seguenti funzioni: gruppo per la trasmissione rilanciata, cassetta riservata, cassetta per il polling, cassetta per il polling preimpostato, cassetta in memoria e cassetta di trasferimento. Potete registrare una parola d'ordine per ciascuna delle max 70 cassette.

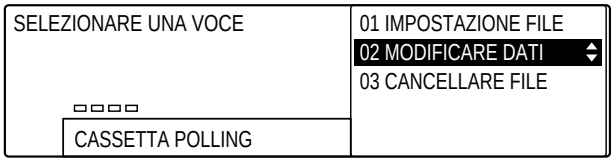
Modificare le impostazioni di una cassetta per il polling

Per modificare le impostazioni di una cassetta per il polling, procedete nel seguente modo.

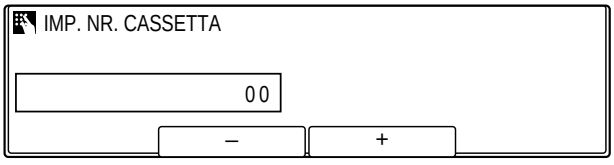
1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Creare una cassetta per il polling', a p. 9-21.



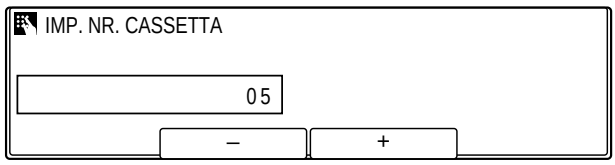
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 MODIFICARE DATI.



3. Premete **Conferma**.

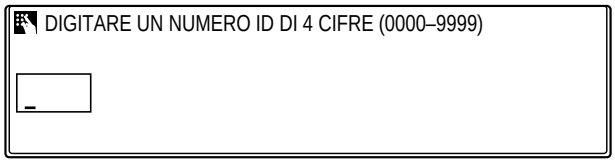


4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero della cassetta che desiderate modificare.



❏ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

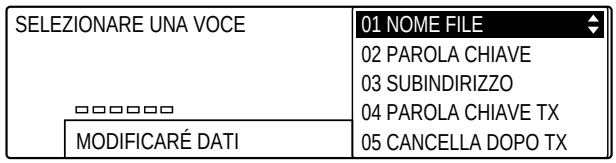
5. Premete **Conferma**.



❏ Se non avete impostato una parola d'ordine, saltate questo punto.

❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre.

6. Premete **Conferma**.



7. Per ulteriori dettagli sulle impostazioni che potete selezionare e modificare, seguite la procedura dal punto 10 di pagina 9-24.

❏ Per modificare la parola d'ordine, immettete la vecchia parola d'ordine (non viene visualizzata) e poi premete **Conferma.** Immettete la nuova parola d'ordine e poi premete nuovamente **Conferma**.

8. Al termine di tutte le modifiche premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Annullare una cassetta per il polling

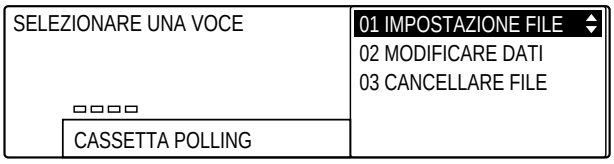
Per annullare una cassetta per il polling, procedete nel seguente modo.

Nota

Non potete annullare una cassetta per il polling se questa contiene documenti che devono essere trasmessi in polling.

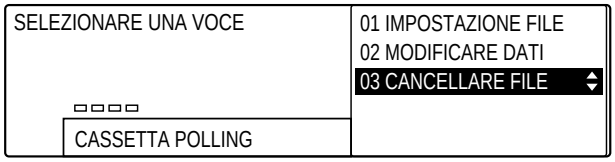
Impostazione Dati

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Creare una cassetta per il polling', a p. 9-21.



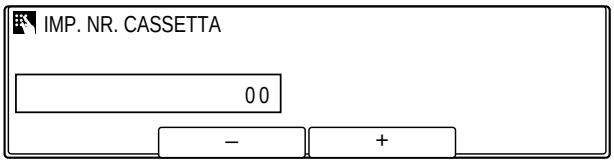
▼ ▲

2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 CANCELLARE FILE.

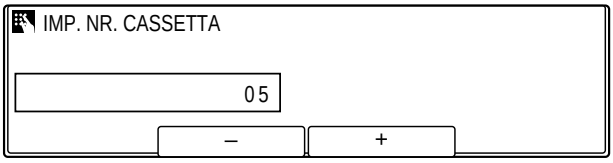


Conferma

3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero della cassetta che desiderate annullare.



❏ Per selezionare il numero della cassetta potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

5. Premete **Conferma** per cancellare il file.

❏ Se avete impostato una parola d'ordine, utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine di quattro cifre e poi premete **Conferma**.

6. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Scansire un documento in memoria per la trasmissione in polling

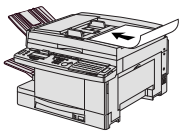
Prima di poter utilizzare la trasmissione in polling, dovete creare una cassetta per il polling in cui registrare i documenti. (→ p. 9-21)

Prima che un fax richieda una trasmissione in polling, comunicate al vostro interlocutore il sub-indirizzo che avete impostato.

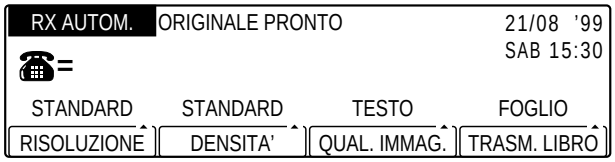
- ❏ Impostando la parola d'ordine di ricezione, limitate il numero delle macchine fax che possono richiedervi la trasmissione in polling.
- ❏ Potete impostare più cassette per il polling contenenti diversi documenti, in modo tale che il vostro interlocutore richieda la trasmissione in polling del documento di cui ha bisogno.
- ❏ Se il fax del vostro interlocutore non supporta i sub-indirizzi oppure se desiderate che il vostro interlocutore riceva i documenti trasmessi in polling senza un sub-indirizzo, utilizzate la cassetta per il polling #00. Solo la cassetta per il polling #00 permette all'altro fax di richiedere una trasmissione in polling senza indicare un sub-indirizzo.

Per scansire un documento nella cassetta per il polling, procedete nel seguente modo. Il documento rimarrà nella cassetta in attesa di essere inviato dietro richiesta di trasmissione in polling.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

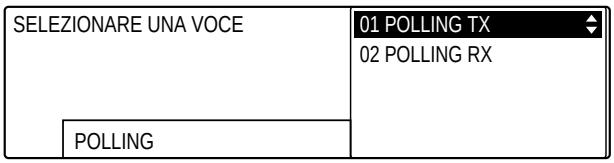


2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)
   - ❏ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)

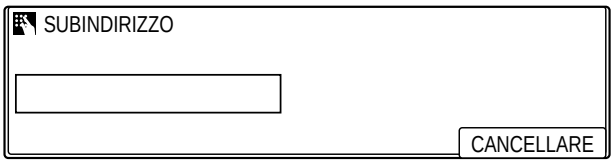


   - ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)
   - ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete il pulsante **Polling**.

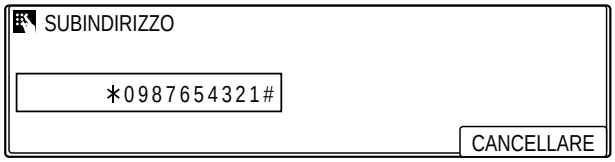


4. Premete **Conferma**.



❏ Se avete impostato la cassetta per il polling #00 che non richiede il sub-indirizzo e desiderate registrare il documento in questa cassetta, passate direttamente al punto 6.

5. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il sub-indirizzo relativo alla cassetta per il polling in cui desiderate registrare il documento.



❏ Per inserire uno spazio, premete **Spazio**.

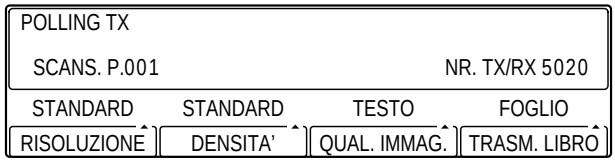
❏ Per cancellare l'ultima cifra immessa premete **F4** (CANC.).

❏ Per correggere un'intera immissione premete **Annulla**.

6. Premete **Conferma**.

❏ Probabilmente sul display a cristalli liquidi apparirà la richiesta di indicazione di un mittente. Potete selezionare un nome di mittente (→ p. 4-11) e poi premete **Conferma**; oppure potete premere direttamente **Conferma** se non desiderate inserire il nome del mittente.

❏ La macchina inizia la scansione del documento nella cassetta per il polling.



❏ Segnate il numero di transazione, nel caso in cui desideraste annullare le impostazioni della trasmissione in polling.

❏ Se avete posizionato il documento sul piano di copiatura, eseguite i punti da 6 a 8 a pagina 4-27 e poi premete **Conferma**.

❏ Quando un altro fax vi richiede la trasmissione in polling di un documento registrato nella cassetta per il polling, il documento viene inviato a condizione che:

- Se, quando avete creato la vostra cassetta per il polling, avete impostato un sub-indirizzo e duna parola d'ordine, il sub-indirizzo e la parola d'ordine inviati con la richiesta di trasmissione in polling devono coincidere con il sub-indirizzo e la parola d'ordine della cassetta per il polling.
- L'impostazione della parola d'ordine è facoltativa. Se, tuttavia, avete registrato la parola d'ordine per la cassetta per il polling, la parola d'ordine che accompagna la richiesta di trasmissione in polling deve corrispondere alla parola d'ordine della cassetta per il polling.
- Se non è stata impostata alcuna parola d'ordine per il documento contenuto nella cassetta per il polling ed il fax interlocutore invia una richiesta di trasmissione in polling accompagnata da una parola d'ordine, il documento non sarà inviato.

❏ Una volta trasmesso in polling, il documento viene cancellato dalla memoria della vostra macchina. Se lo desiderate potete impostare il mantenimento in memoria del documento anche dopo l'invio. (→ p. 9-29)

❏ Per cancellare un documento scansito in una cassetta per il polling potete utilizzare il pulsante **Documenti in Memoria**. (→ p. 6-20)

Capitolo 10
Altre funzioni speciali

Questo capitolo descrive alcune funzioni particolarmente utili che potreste utilizzare durante le operazioni quotidiane.

- ❑ Usare il telefono 10-2
- ❑ Selezione speciale 10-3
  - • Selezione tramite un centralino 10-3
    Registrare il tipo di accesso ed il numero di accesso alla linea esterna sotto il pulsante R 10-3
  - • Confermare il tono di selezione 10-7
  - • Utilizzare la selezione tonale su una linea a impulsi 10-8
- ❑ Selezionare un numero internazionale 10-9
- ❑ Impostare ed utilizzare il pulsante Programma 10-12

Usare il telefono

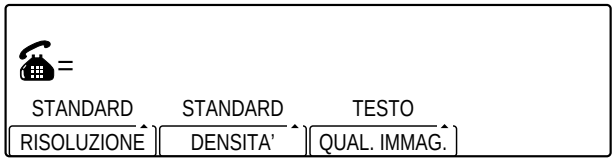
Se avete collegato alla vostra macchina il ricevitore opzionale, potete utilizzare la macchina come se fosse un telefono ed effettuare delle normali telefonate. Procedete nel seguente modo.

Aggancio Linea

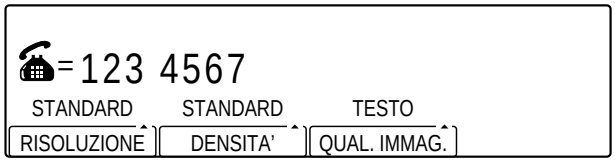
1. Sollevate il ricevitore.

   -oppure-

   Premete **Aggancio Linea**.



2. Quando udite il segnale di libero, selezionate il numero di telefono.
   - ❑ Utilizzate uno dei metodi di selezione descritti nel Capitolo 4.



3. Quando il vostro interlocutore risponde, potete conversare parlando dal ricevitore.

   -oppure-

   Se al punto 1 non avete sollevato il ricevitore, sollevatelo non appena udite il vostro interlocutore rispondere. Il vostro interlocutore non potrà udire la vostra voce se non sollevate il ricevitore.

   -oppure-

Aggancio Linea

Se il vostro interlocutore non risponde, oppure se la linea è occupata, riagganciate il ricevitore o premete il pulsante **Aggancio Linea**. La comunicazione è così interrotta.

Selezione speciale

In questo paragrafo vengono descritte le funzioni della selezione speciale, come per esempio la selezione tramite il centralino e la selezione dei numeri internazionali.

Selezione tramite un centralino

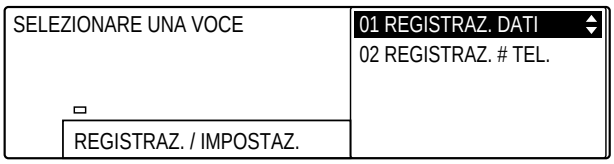
Un PBX (Private Branch Exchange) è un centralino telefonico in loco. Se la vostra macchina è collegata ad un PBX oppure ad un altro sistema di centralino telefonico, prima di poter digitare un numero di telefono per effettuare una telefonata, dovete selezionare il numero di accesso alla linea esterna.

Potete registrare il tipo di accesso ed il numero di accesso alla linea esterna sotto il pulsante **R**; in questo modo, prima di selezionare il numero esterno desiderato, dovrete premere solamente un pulsante. Per registrare il pulsante **R** procedete nel seguente modo.

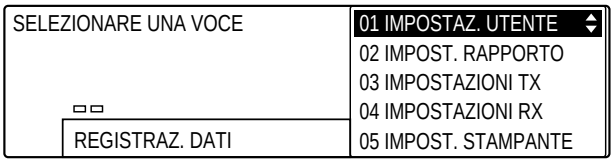
Registrare il tipo di accesso ed il numero di accesso alla linea esterna sotto il pulsante R

Per registrare il tipo di accesso ed il numero di accesso alla linea esterna sotto il pulsante **R**, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.

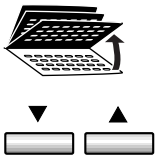


2. Premete **Conferma**.



3. Premete nuovamente **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOST. DATA/ORA
	02 NR. TELEF. UNITA'
	03 NOME UNITA'
▫▫▫	04 REG. NOME TRASMIT.
IMPOSTAZ. UTENTE	05 ID. TERMINALE TX



4. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 10 IMPOSTAZ. TASTO R.

SELEZIONARE UNA VOCE	07 REG. TASTO PROGR.
	08 CONTROLLO VOLUME
	09 TIPO LINEA TELEF.
▫▫▫	10 IMPOSTAZ. TASTO R
IMPOSTAZ. UTENTE	

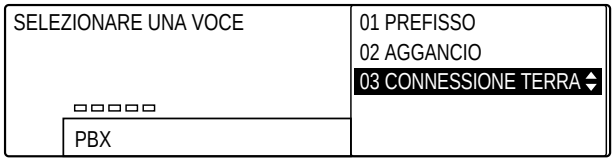
5. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 PSTN
	02 PBX
▫▫▫▫	
IMPOSTAZ. TASTO R	

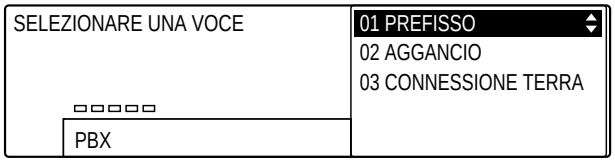
6. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 PBX.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 PSTN
	02 PBX
▫▫▫▫	
IMPOSTAZ. TASTO R	

7. Premete **Conferma**.

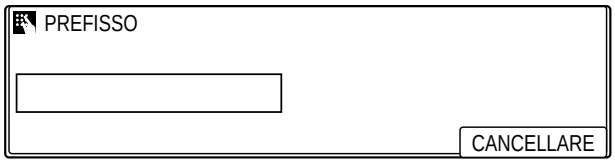


8. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il tipo di accesso alla linea per il sistema di centralino selezionato.

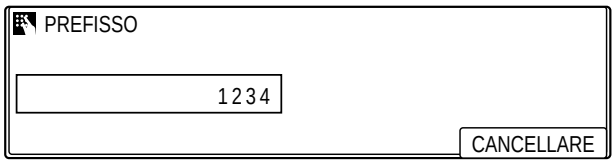


Se al punto 8 (vedi sopra) avete selezionato 01 PREFISSO:

9. Premete **Conferma**.



10. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il numero di accesso alla linea esterna.



❏ Il numero di accesso può contenere fino a 20 cifre.

11. Premete **Conferma** per registrare il numero di accesso alla linea esterna.

12. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 8 di pagina 10-5 avete selezionato 02 AGGANCIO o 03 CONNESSIONE TERRA:

9. Premete **Conferma**.

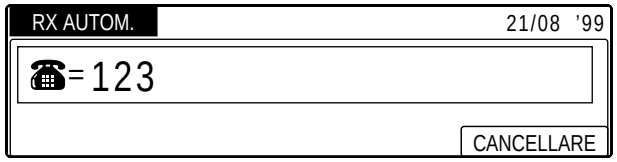
10. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

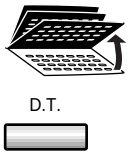
Confermare il tono di selezione

Utilizzate questa funzione solamente quando registrate un numero. In alcune aree vi verrà probabilmente chiesto di confermare, a metà del numero di telefono e prima di selezionare il resto del numero, di confermare il tono di selezione. Questa operazione viene chiamata rilevamento del tono di selezione.

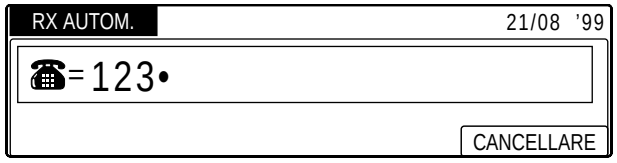
Per confermare il tono di selezione, procedete nel seguente modo.

1. Utilizzate la tastiera numerica per immettere la prima parte del numero di telefono; viene richiesto il rilevamento del tono di selezione.



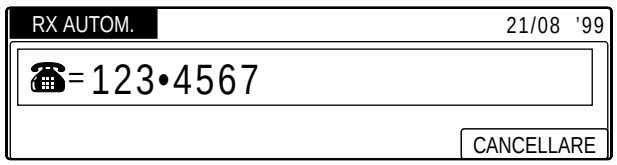


2. Se vi viene richiesto di rilevare il tono di selezione, aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **D.T.**.



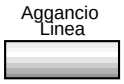
❑ Il tono di selezione appare come un piccolo punto nero. Durante la selezione del numero la macchina, giunta a questo punto, attenderà di rilevare il tono di selezione.

3. Immettete il resto del numero utilizzando la tastiera numerica.



Utilizzare la selezione tonale su una linea a impulsi

Molti servizi di informazioni telefoniche, come per esempio quelli legati alle banche, alle prenotazioni delle linee aeree, alle prenotazioni per hotel, eccetera, richiedono la selezione tonale. Se la vostra macchina è collegata ad una linea a selezione ad impulsi, procedete nel seguente modo per commutare, temporaneamente, sulla selezione tonale.



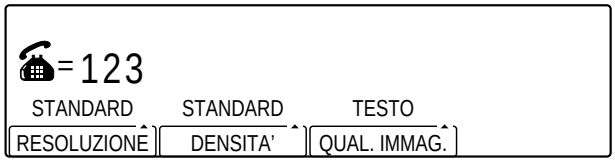
1. Premete **Aggancio Linea**.

   -oppure-

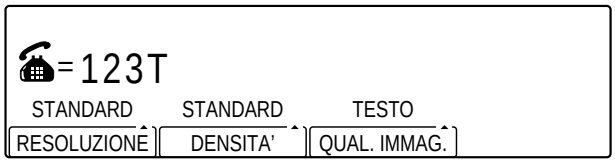
   Sollevate il ricevitore.

Potete regolare il livello del tono di selezione.

2. Utilizzate la tastiera numerica per selezionare il numero di telefono.



3. Quando il messaggio registrato del servizio informazioni risponde, aprite tutti e tre i panelli della selezione veloce ad un tasto e premete **Tono/+**.



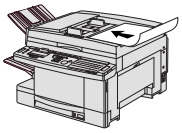
   ❑ Quando premete **Tono/+** sul display a cristalli liquidi apparirà una T.

4. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il numero richiesto dal servizio informazioni.

Selezionare un numero internazionale

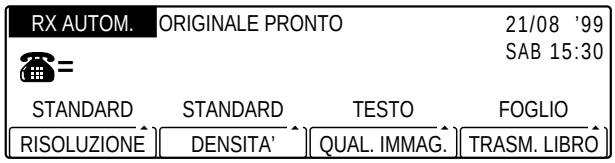
Per selezionare un numero internazionale ed inviare un documento con la selezione normale, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



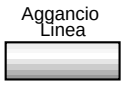
2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

   ❏ Assicuratevi che il documento caricato sia orientato orizzontalmente (▭) (formato A4). Diversamente la macchina ridurrà automaticamente il documento durante la trasmissione.

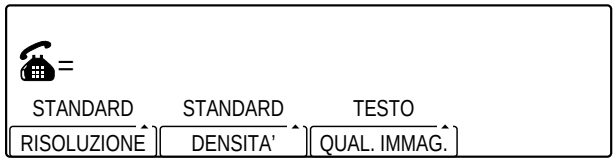


   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

Non potete selezionare il nome del mittente.



3. Premete **Aggancio Linea**.

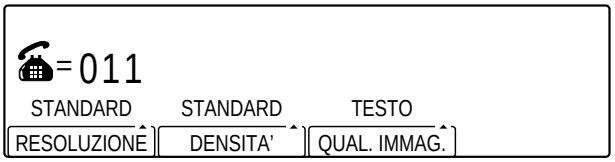


   ❏ La spia In Uso/Memoria inizierà a lampeggiare e udirete il segnale di linea libera.

   ❏ Anziché premere **Aggancio Linea** potete anche sollevare il ricevitore opzionale o la cornetta del telefono collegato alla vostra macchina.

   ❏ Potete regolare il volume dell'altoparlante. (→ p. 14-13)

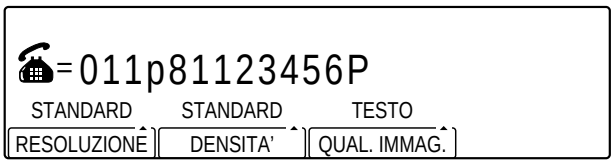
4. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il prefisso internazionale.



- ❏ Se commettete un errore durante la selezione del numero, premete **Aggancio Linea** o abbassate il ricevitore e poi ripartite dal punto 3.

Per ulteriori dettagli contattate la società telefonica del vostro paese, oppure il rivenditore Canon autorizzato locale oppure il servizio Pronto Canon.

5. Utilizzate la tastiera numerica inserire il prefisso ed il numero di telefono/fax desiderati.



- ❏ Se commettete qualche errore, premete **Stop** e ricominciate dal punto 3.

6. Quando udite il vostro interlocutore rispondere, sollevate il ricevitore e parlate.

   ❏ Se al punto 3 avete premuto **Aggancio Linea** anziché sollevare il ricevitore, udirete la voce del vostro interlocutore, ma lui non sarà in grado di udire la vostra voce attraverso l'altoparlante. Per conversare dovete sollevare il ricevitore.

   ❏ Se invece della voce della persona udite un segnale acuto, premete **Avvio** e riagganciate il ricevitore. La macchina trasmetterà il documento fax.

7. Chiedete al vostro interlocutore si premere il pulsante di avvio della sua macchina fax.

8. Quando udite il segnale acuto provenire dalla macchina fax del vostro interlocutore, premete **Avvio** e riagganciate il ricevitore.

   ❏ La macchina inizierà la scansione del documento.

❏ Attenzione a riagganciare *dopo* aver premuto il pulsante **Avvio** della vostra macchina. Se riaggancerete prima, disattiverete la comunicazione.

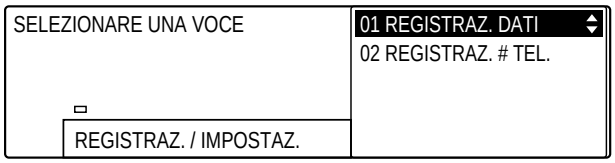
❏ Per poter sfruttare al massimo la funzione della selezione veloce della vostra macchina, registrate i numeri internazionali che utilizzate più frequentemente sotto i pulsanti della selezione veloce ad un tasto o sotto i codici della selezione veloce codificata. (→ pp. 3-8, 3-24)

❏ Se avete problemi a stabilire il collegamento con il numero internazionale, registrate quel numero sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto un codice della selezione veloce codificata; quindi regolate la VELOCITÀ TX e le impostazioni INTERNAZIONALI. (→ pp. 3-12, 3-29) Dovrebbe aiutarvi a stabilire il collegamento. Se avete ancora problemi, contattate la vostra società telefonica.

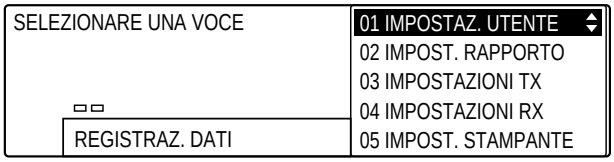
Impostare ed utilizzare il pulsante Programma

La funzione del pulsante programma vi consente di registrare un'impostazione. In questo modo potete eseguire una procedura di routine semplicemente premendo un tasto.

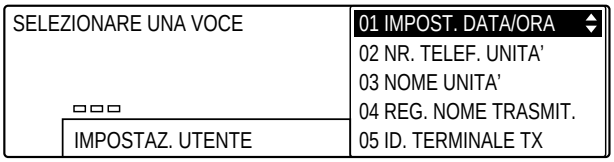
1. Premete **Impostazione Dati**.

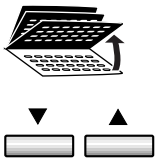


2. Premete **Conferma**.

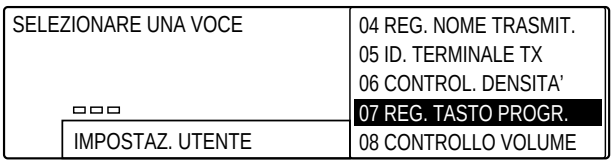


3. Premete nuovamente **Conferma**.

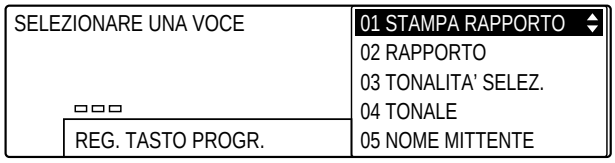




4. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 REG. TASTO PROGR..



5. Premete **Conferma**.



6. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione che desiderate impostare.

   Potete scegliere :

Potete scegliere solamente una funzione per volta da assegnare al pulsante **Programma**.

01 STAMPA RAPPORTO

Trasforma il pulsante programma in un pulsante per la stampa di un rapporto di trasmissione. Ogni qualvolta avete bisogno di stampare un rapporto di trasmissione per un documento che state inviando, premete il pulsante **Programma** e la macchina stamperà il rapporto al termine della trasmissione.

02 RAPPORTO

Assegna al pulsante **Programma** le funzioni del pulsante **Rapporto**. In questo modo evitate, ogni volta, di dover aprire tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per premere il pulsante **Rapporto**.

03 TONALITA' SELEZ.

Assegna al pulsante **Programma** le funzioni del pulsante **D.T.**. In questo modo evitate, ogni volta, di dover aprire tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per premere il pulsante **D.T.**.

04 TONALE

Assegna al pulsante **Programma** le funzioni del pulsante **Tono/+**. In questo modo evitate, ogni volta, di dover aprire tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per premere il pulsante **Tono/+**.

05 NOME MITTENTE

Assegna al pulsante **Programma** le funzioni del pulsante **Selettore TTI**. Ogni volta che dovete selezionare il nome del mittente che dovrà apparire in alto nel documento che inviate, tutto ciò che dovete fare è premere il pulsante **Programma**. In questo modo evitate, ogni volta, di dover aprire tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per premere il pulsante **Selettore TTI**.

06 SUBINDIRIZZO

Assegna al pulsante **Programma** le funzioni del pulsante **Subindirizzo**. Ogni volta che dovete selezionare un sub-indirizzo ITU-T, tutto ciò che dovete fare è premere il pulsante **Programma**. In questo modo evitate, ogni volta, di dover aprire tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per premere il pulsante **Subindirizzo**.

07 MODO DI RICEZIONE

Assegna al pulsante **Programma** le funzioni del pulsante **Modo Ricezione**. Ogni volta che desiderate modificare la modalità di ricezione, tutto ciò che dovete fare è premere il pulsante **Programma**. In questo modo evitate, ogni volta, di dover aprire tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto per premere il pulsante **Modo Ricezione**.

7. Premete **Conferma**.

8. Per chiudere la registrazione del pulsante **Programma**, premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Capitolo 11
Limitare l'utilizzo della macchina

Questo capitolo vi spiega come proteggere la macchina dall'accesso delle persone non autorizzate.

Alcune di queste funzioni vi permettono, inoltre, di avere sempre riscontri sulle transazioni effettuate sulla base dei numeri di dipartimento o di codici di accesso degli utenti; numeri e codici che potete assegnare sia alle persone che ai dipartimenti all'interno della vostra società.

- ❑ Impostare ed utilizzare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema 11-2
  - • Impostare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema 11-2
  - • Modificare o annullare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema 11-4
- ❑ Limitare le operazioni con la macchina 11-8
  - • Impostare le restrizioni per l'invio 11-9
  - • Impostare le restrizioni per la stampa e le copie 11-14
  - • Impostare le restrizioni per l'uso del telefono 11-16
  - • Far funzionare la macchina con le restrizioni attive 11-17
    - Inviare un documento quando le restrizioni sono attive 11-17
    - Effettuare una copia quando le restrizioni sono attive 11-19
    - Stampare un rapporto quando le restrizioni sono attive 11-20
    - Utilizzare il telefono quando le restrizioni sono attive 11-21
  - • Attivare e disattivare le restrizioni 11-21
- ❑ Ricevere i documenti solamente dai mittenti registrati 11-27

Impostare ed utilizzare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema

La parola d'ordine delle impostazioni del sistema protegge tutte le impostazioni effettuate nel menu Impostazioni sistema.

Nota

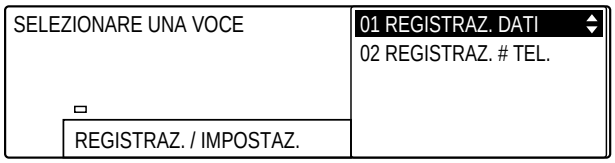
Se non riuscite a creare e salvaguardare una parola d'ordine del sistema, chiunque potrà avvedere al menu Impostazioni sistema e modificare o disattivare le impostazioni.

Impostare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema

Per impostare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema, procedete nel seguente modo.

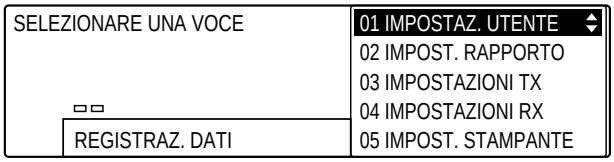
Impostazione Dati

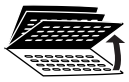
1. Premete **Impostazione Dati**.



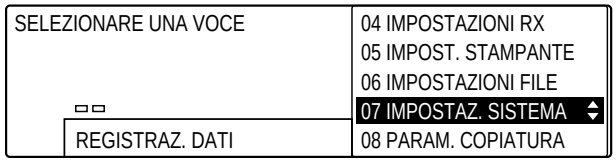
Conferma

2. Premete **Conferma**.

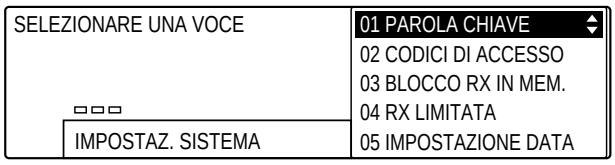




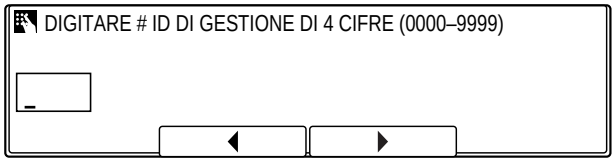
3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.



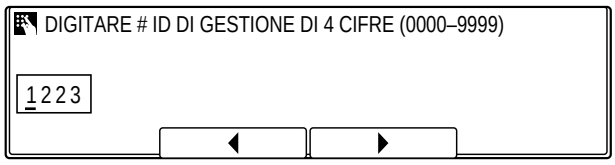
4. Premete **Conferma**.



5. Premete nuovamente **Conferma**.



6. Utilizzate la tastiera numerica per immettere la parola d'ordine di quattro cifre.

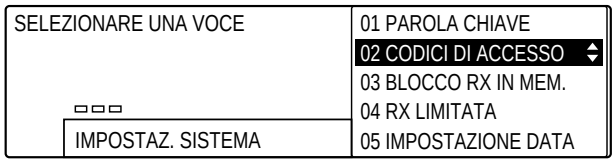


- ❏ Immettete un numero compreso tra 0000 e 9999.
- ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete la parola d'ordine. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

7. Registrate il numero della parola d'ordine e conservatelo in un luogo sicuro.

Ogni volta che aprirete il menu IMPOSTAZIONI SISTEMA, dovrete immettere questa parola d'ordine del sistema.

8. Premete **Conferma**.

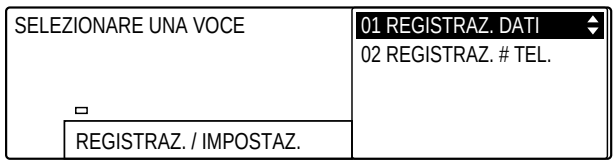


9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

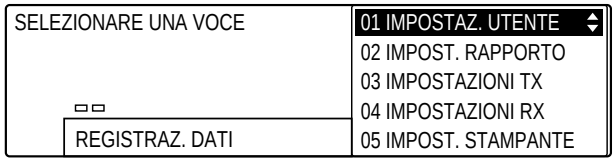
Modificare o annullare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema

Per annullare o modificare la parola d'ordine delle impostazioni del sistema, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.



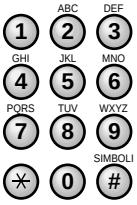
3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE
	07 IMPOSTAZ. SISTEMA
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.

DIGITARE # ID DI GESTIONE DI 4 CIFRE (0000–9999)

_



5. Utilizzate la tastiera numerica per immettere la parola d'ordine di quattro cifre.

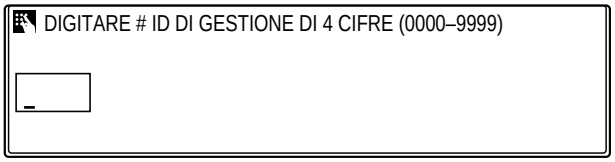
DIGITARE # ID DI GESTIONE DI 4 CIFRE (0000–9999)

❑ Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non apparirà sul display a cristalli liquidi mentre la digitate.

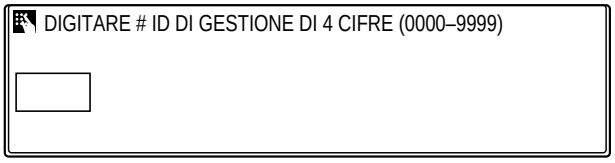
6. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 PAROLA CHIAVE
	02 CODICI DI ACCESSO
	03 BLOCCO RX IN MEM.
	04 RX LIMITATA
IMPOSTAZ. SISTEMA	05 IMPOSTAZIONE DATA

7. Premete nuovamente **Conferma**.



8. Utilizzate la tastiera numerica per immettere la parola d'ordine attuale.

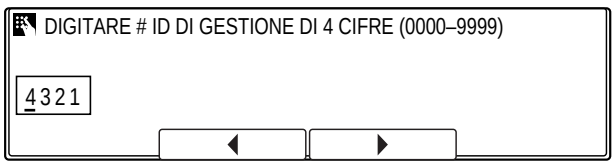


- ❏ Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non apparirà sul display a cristalli liquidi mentre la digitate.

9. Premete **Conferma**.

10. Utilizzate la tastiera numerica per immettere la nuova parola d'ordine.

- ❏ La nuova parola d'ordine verrà visualizzata mentre la digitate.
- ❏ Se non desiderate immettere una parola d'ordine, premete **Conferma** e passate al punto 12.



11. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 PAROLA CHIAVE
	02 CODICI DI ACCESSO
	03 BLOCCO RX IN MEM.
	04 RX LIMITATA
IMPOSTAZ. SISTEMA	05 IMPOSTAZIONE DATA

12. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Limitare le operazioni con la macchina

In questo paragrafo viene descritto come impostare delle restrizioni all'utilizzo della macchina. Prima di tutto vi sarà spiegato come impostare le restrizioni per la trasmissione dei documenti, le restrizioni per la stampa dei rapporti fax e per l'esecuzione delle copie, le restrizioni per l'utilizzo del telefono. Quindi vi sarà spiegato come utilizzare la macchina con tutte queste restrizioni attive. Infine vi sarà spiegato come disattivare, temporaneamente, tali restrizioni ed effettuare delle modifiche alle impostazioni.

La tabella successiva riassume, brevemente, l'uso dei codici e delle parole d'ordine restrittive.

<table>
<tr><td rowspan="3">RESTRIZIONI INVIO</td><td rowspan="2">Codice accesso dipartimento (DAC) ATTIVATO</td><td rowspan="2">Codice accesso dipartimento</td><td>Con parola d'ordine</td><td>Ogni volta che inviate un documento dovete immettere il codice dipartimento e la parola d'ordine.</td></tr>
<tr><td>Senza parola d'ordine</td><td>Ogni volta che inviate un documento dovete immettere il codice dipartimento.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Codice accesso dipartimento (DAC) DISATTIVATO</td><td colspan="2">Con codice accesso utente</td><td>Ogni volta che inviate un documento dovete immettere solamente il codice accesso utente.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Senza codice accesso utente</td><td>Potete trasmettere un documento solamente se disattivate la restrizione all'invio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">RESTRIZIONI STAMPA</td><td colspan="3">Con codice accesso utente</td><td>Ogni volta che fate una copia o stampate un rapporto dovete immettere il codice accesso utente.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Senza codice accesso utente</td><td>Potete effett. la stampa solamente se disattivate la restrizione alla stampa.</td></tr>
<tr><td>RESTRIZIONI TELEFONO</td><td colspan="3">ATTIVATO</td><td>Potete selez. un nr. solamente se disattivate la restrizione per il telefono.</td></tr>
</table>

Impostare le restrizioni per l'invio

Per l'imitare l'accesso alle trasmissioni, procedete nel seguente modo:

1. Premete **Impostazione Dati**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 REGISTRAZ. DATI ▲▼
	02 REGISTRAZ. # TEL.
REGISTRAZ. / IMPOSTAZ.	

2. Premete **Conferma**.

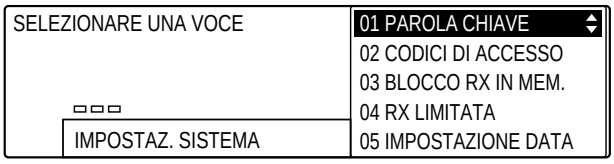
SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE ▲▼
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE

3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

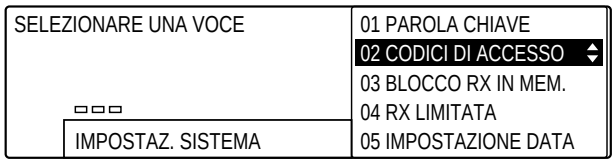
SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE
	07 IMPOSTAZ. SISTEMA ▲▼
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.

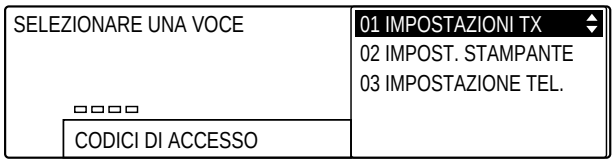
   ❑ Se avete impostato una parola d'ordine per le impostazioni del sistema, (→ p. 11-2), utilizzate la tastiera numerica per immettere la parola d'ordine a quattro cifre e poi premete **Conferma**.



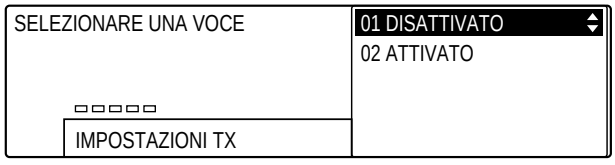
5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 CODICI DI ACCESSO.



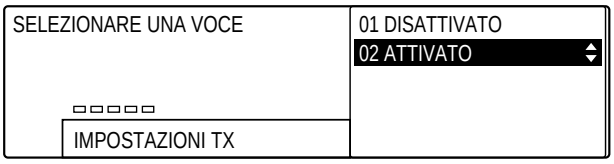
6. Premete **Conferma**.



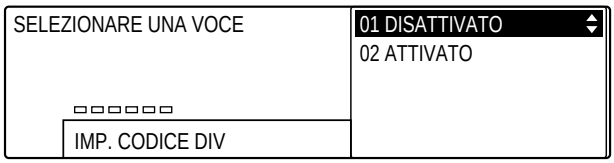
7. Premete nuovamente **Conferma**.



8. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ATTIVATO.



9. Premete **Conferma**.



10. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione che desiderate impostare. Potete scegliere tra:

01 DISATTIVATO

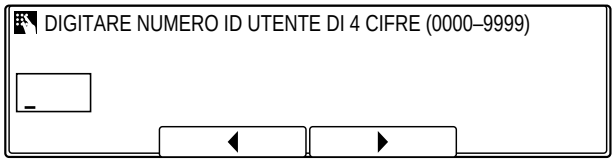
Scegliete l'impostazione 01 DISATTIVATO se non desiderate impostare un codice di accesso del dipartimento (DAC) per le transazioni, ma desiderate utilizzare solamente il codice accesso utente. In tal caso, per inviare un documento dovrete immettere solamente il codice accesso utente. Questa è l'impostazione di default.

02 ATTIVATO

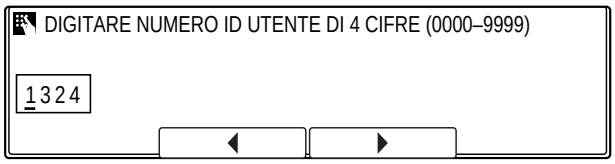
Selezionate 02 ATTIVATO se desiderate impostare un codice di accesso del dipartimento (DAC).

Se al punto 10 (vedi sopra) avete selezionato 01 DISATTIVATO:

11. Premete **Conferma**.



12. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice di accesso a quattro cifre.



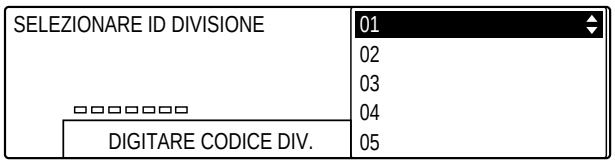
❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete il codice. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

13. Premete **Conferma**.

14. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 10 di pagina 11-11 avete selezionato 02 ATTIVATO:

11. Premete **Conferma**.



❏ Se il primo numero è già stato usato, utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare una riga vuota.

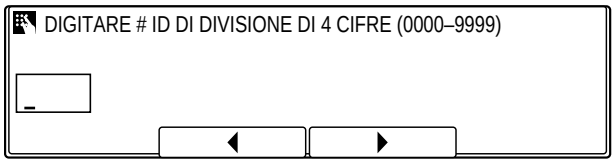
12. Premete **Conferma**.

❏ Se è già stato registrato un codice e desiderate inserire uno nuovo, premete **Annulla**.

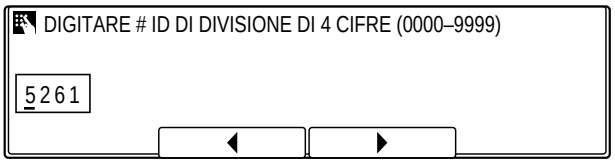
13. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice di accesso del dipartimento (DAC).

- ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete il codice. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

14. Premete **Conferma**.

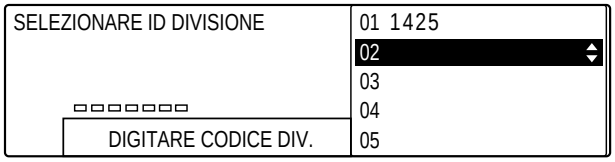


15. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice di quattro cifre che serve come parola d'ordine per il codice di accesso del dipartimento.



- ❏ Se non desiderate immettere la parola d'ordine, premete semplicemente **Conferma** e passate al punto successivo. Se impostate solo il codice di accesso del dipartimento, dovete immettere il codice di accesso del dipartimento solo quando inviate un documento.
- ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete il codice. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

16. Premete **Conferma**.



- ❏ Per immettere altri codici di accesso del dipartimento ed altre parole d'ordine, ripetete la procedura dal punto 12 al punto 16.

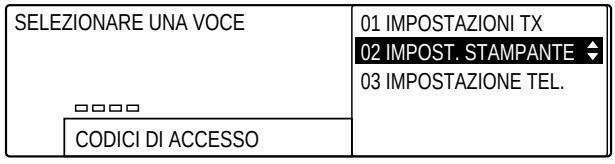
17. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Impostare le restrizioni per la stampa e le copie

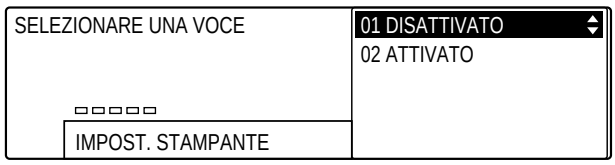
Per impostare le restrizioni per le operazioni di stampa e di copiatura, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Impostare le restrizioni per l'invio', a p. 11-9.

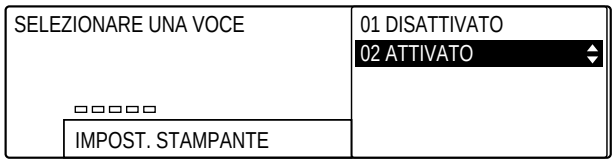
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 IMPOST. STAMPANTE.



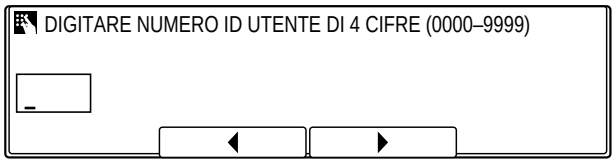
3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ATTIVATO.

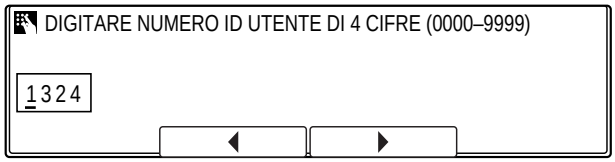


5. Premete **Conferma**.



6. Utilizzate la tastiera numerica per inserire il codice di acceso utente a quattro cifre.

   ❏ Questo codice viene utilizzato solamente per limitare l'utilizzo delle operazioni di stampa e di copiatura.



   ❏ Se sbagliate in qualcosa, premete il pulsante **Annulla** e reimmettete il codice. Potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (◀) o **F3** (▶) per spostare il cursore sotto la cifra da correggere e quindi inserire la cifra corretta.

7. Premete **Conferma**.

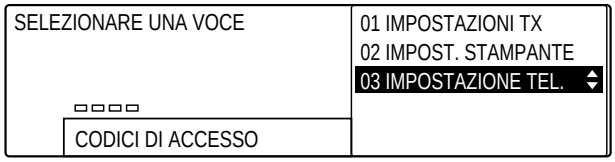
8. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Impostare le restrizioni per l'uso del telefono

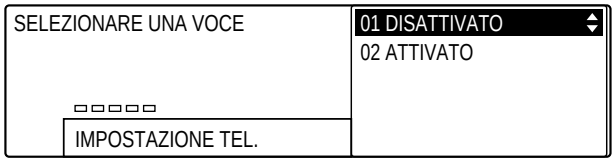
Per impostare le restrizioni per l'uso del telefono, procedete nel seguente modo.

1. Eseguite i punti da 1 a 6 della procedura descritta nel paragrafo 'Impostare le restrizioni per l'invio', a p. 11-9.

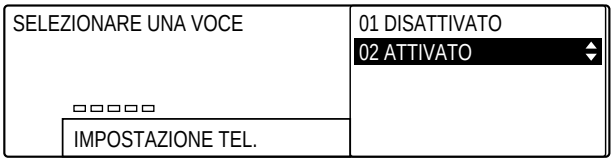
2. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 IMPOSTAZIONE TEL..



3. Premete **Conferma**.



4. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 ATTIVATO.



5. Premete **Conferma**.

6. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

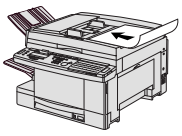
Far funzionare la macchina con le restrizioni attive

In questo paragrafo viene descritto come far funzionare la macchina con le funzioni di restrizione impostate ed attive.

Inviare un documento quando le restrizioni sono attive

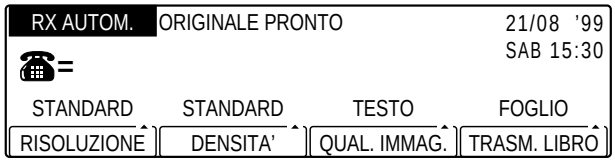
Per inviare un documento dopo aver impostato il codice di accesso del dipartimento (DAC) e la parola d'ordine, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



2. Preparate il documento ed inseritelo, con il lato da trasmettere rivolto verso il basso, nell'alimentatore documenti automatico (ADF). (→ p. 4-4)

   ❏ Potete anche posizionare il documento direttamente sul piano di copiatura. (→ p. 4-25)



   ❏ Se necessario, potete regolare la risoluzione, la densità e la qualità immagine del documento da trasmettere. (→ p. 4-17)

   ❏ Con il pulsante **Selettore TTI** potete anche selezionare il nome del mittente. (→ p. 4-11)

3. Selezionate il numero di fax del vostro interlocutore.

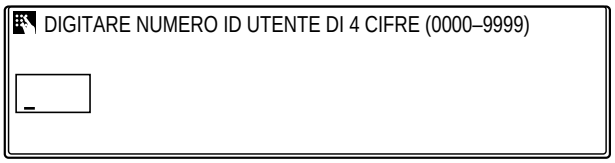
   ❏ Utilizzate uno dei metodi di selezione descritti nel Capitolo 4. (→ p. 4-21)

4. Premete **Avvio**.

   Se vi appare il messaggio riportato nella figura, immettete il codice di accesso del dipartimento e procedete con il punto 5.

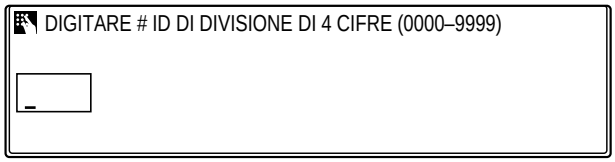
   -oppure-

   Se vi appare il messaggio riportato nella figura in basso, inserite il codice di accesso utente e passate al punto 7.



5. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il codice di accesso del dipartimento (DAC) a quattro cifre.

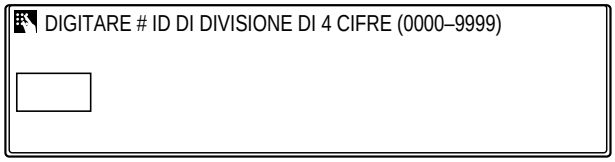
6. Premete **Conferma**.



   ❑ Se immettete il codice di accesso del dipartimento errato e poi premete **Conferma**, la macchina emette un suono di avvertimento ed attende l'immissione del codice corretto.

7. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il codice di accesso del dipartimento di quattro cifre oppure il codice di accesso utente.

Ex:



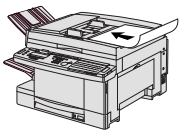
8. Premete **Conferma**.

   - ❏ Se immettete la parola d'ordine errata e poi premete **Conferma**, la macchina emette un suono di avvertimento ed attende l'immissione della parola d'ordine corretta.
   - ❏ Dopo che avrete immesso il codice di accesso del dipartimento o il codice di accesso utente esatti, la macchina inizierà a trasmettere il documento.

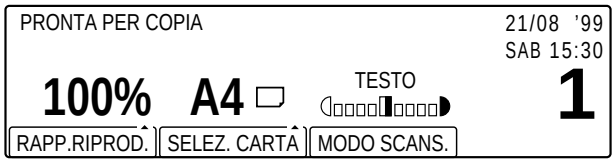
Effettuare una copia quando le restrizioni sono attive

Per effettuare una copia dopo aver impostato ed attivato le restrizioni per la stampa, procedete nel seguente modo.

1. Premete **COPIA** per commutare sulla modalità copia.

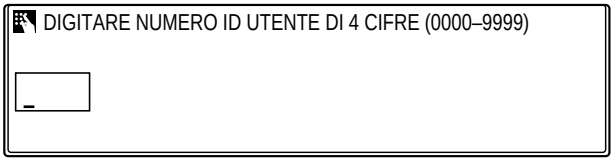


2. Inserite il documento nella macchina.

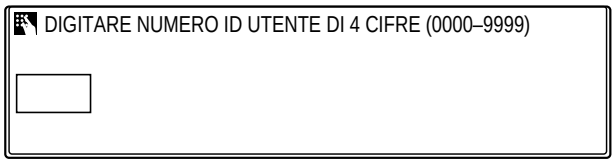


3. Selezionate le impostazioni desiderate per la vostra copia. (→ Capitolo 4 e Capitolo 5 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

4. Premete **Avvio**.



5. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il codice di accesso utente precedentemente impostato per limitare l'accesso alla copiatrice.



6. Premete **Conferma**.

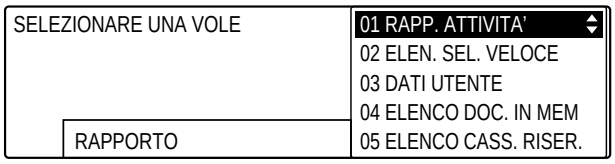
   ❑ Il documento verrà fotocopiato.

Stampare un rapporto quando le restrizioni sono attive

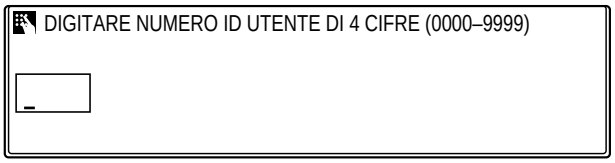
Per stampare un rapporto delle informazioni registrate nella macchina dopo aver impostato ed attivato le restrizioni per la stampa, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

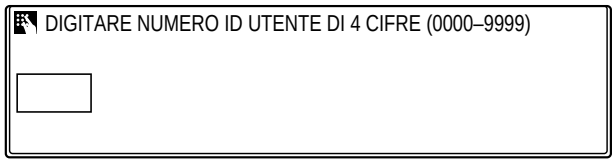
2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Rapporto**.



3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il tipo di rapporto che desiderate stampare e poi premete **Conferma**.

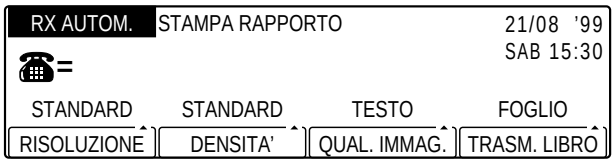


4. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il codice di accesso utente precedentemente impostato per limitare l'accesso alla stampa dei rapporti.



❏ Per proteggere la riservatezza della vostra parola d'ordine, questa non verrà visualizzata mentre la digitate.

5. Premete **Conferma**.



❏ La macchina inizierà a stampare il rapporto.

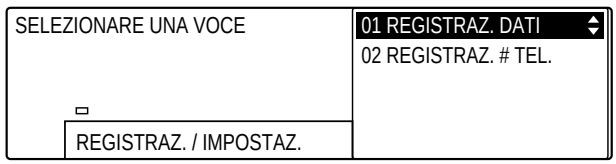
Utilizzare il telefono quando le restrizioni sono attive

Se la funzione di restrizione all'utilizzo del telefono è attiva, il telefono collegato alla vostra macchina è disabilitato. Se sollevate la cornetta, non riceverete alcun segnale.

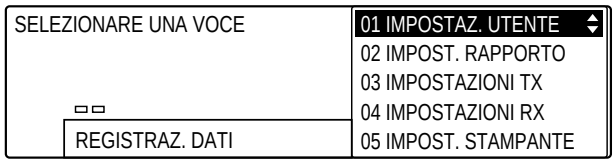
Attivare e disattivare le restrizioni

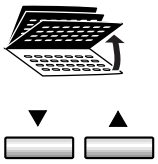
Per attivare o disattivare, temporaneamente, le restrizioni per l'invio le copie, la stampa ed il telefono senza modificare le impostazioni, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.

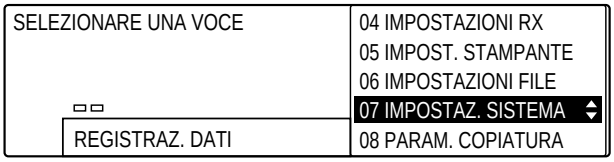


2. Premete **Conferma**.

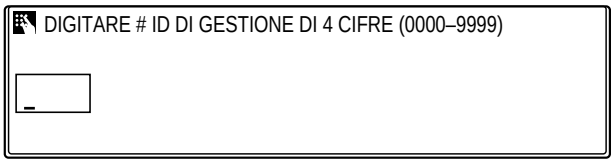




3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

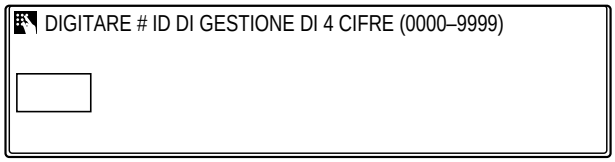


4. Premete **Conferma**.



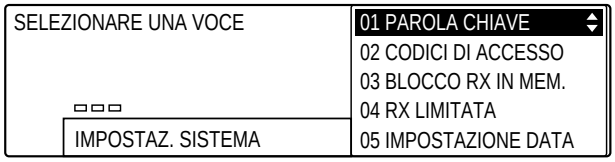
❏ Se non avete impostato una parola d'ordine per le impostazioni del sistema andate al punto 7.

5. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine a quattro cifre.

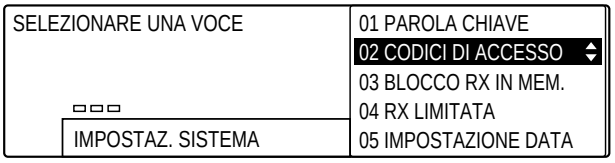


❏ Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non verrà visualizzata mentre la digitate.

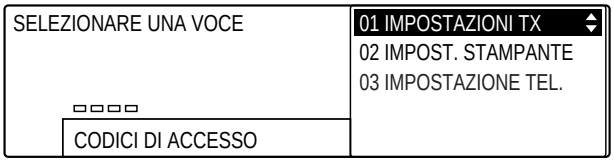
6. Premete **Conferma**.



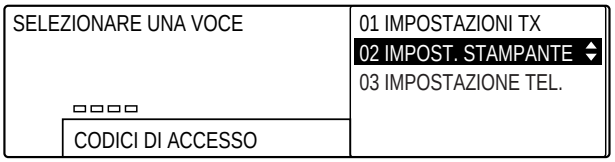
7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 CODICI DI ACCESSO.



8. Premete **Conferma**.

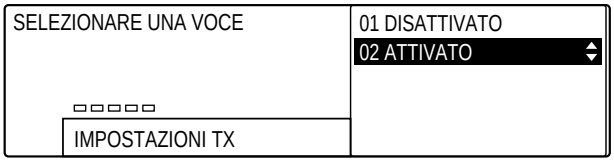


9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione che desiderate disattivare.

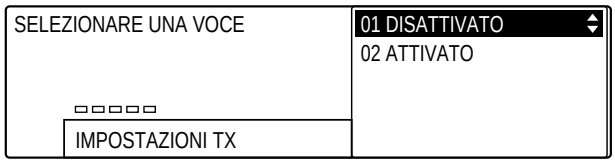


Se al punto 9 di pagina 11-23 avete selezionato 01 IMPOSTAZIONI TX:

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 DISATTIVATO.



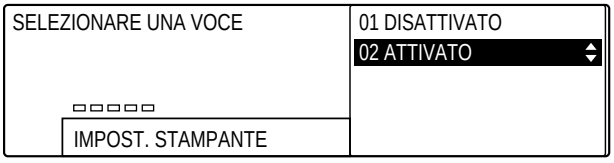
12. Premete **Conferma**.

13. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

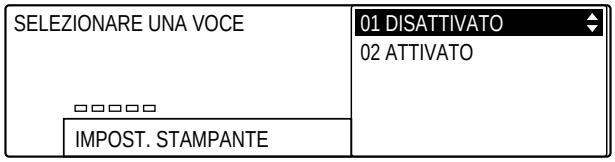
Per riattivare nuovamente l'impostazione, ripetete semplicemente la procedura di cui sopra dal punto 1 (→ p. 11-21) e poi al punto 11 selezionate 02 ATTIVATO.

Se al punto 9 di pagina 11-23 avete selezionato 02 IMPOST. STAMPANTE:

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 DISATTIVATO.



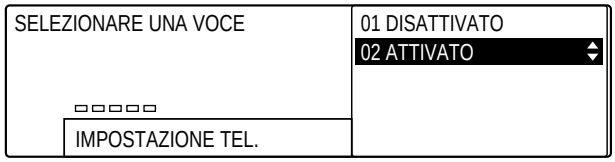
12. Premete **Conferma**.

13. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

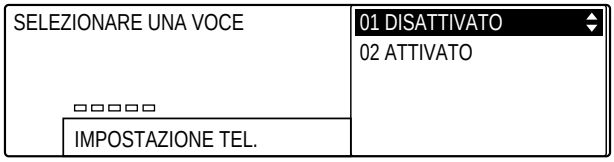
Per riattivare nuovamente l'impostazione, ripetete semplicemente la procedura di cui sopra dal punto 1 (→ p. 11-21) e poi al punto 11 selezionate 02 ATTIVATO.

Se al punto 9 di pagina 11-23 avete selezionato 03 IMPOSTAZIONE TEL.:

10. Premete **Conferma**.



11. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 01 DISATTIVATO.



12. Premete **Conferma**.

13. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Per riattivare nuovamente l'impostazione, ripetete semplicemente la procedura di cui sopra dal punto 1 (→ p. 11-21) e poi al punto 11 selezionate 02 ATTIVATO.

Ricevere i documenti solamente dai mittenti registrati

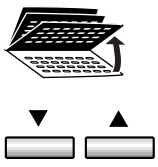
Per attivare o disattivare la ricezione limitata, seguite la procedura descritta in questo paragrafo. La ricezione limitata limita la ricezione dei documenti a quelle macchine fax i cui numeri di telefono sono stati registrati nella vostra selezione veloce ad un tasto o codificata. Non potrete ricevere documenti da altre macchine fax non registrate sotto la vostra selezione veloce, e quindi non riceverete posta indesiderata.

1. Premete **Impostazione Dati**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 REGISTRAZ. DATI ▲▼
	02 REGISTRAZ. # TEL.
REGISTRAZ. / IMPOSTAZ.	

2. Premete **Conferma**.

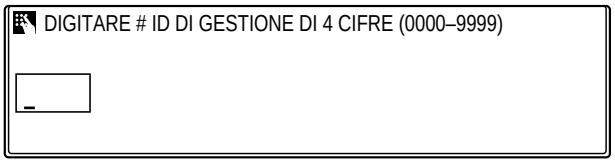
SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE ▲▼
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

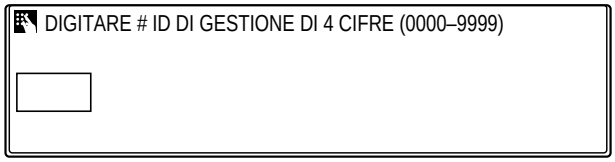
SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE
	07 IMPOSTAZ. SISTEMA ▲▼
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.



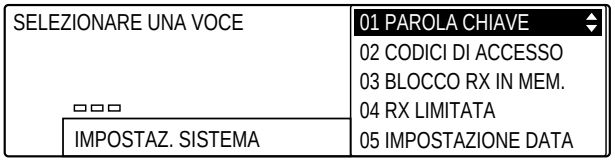
❏ Se non avete impostato una parola d'ordine per le impostazioni del sistema andate al punto 7.

5. Utilizzate la tastiera numerica per inserire la parola d'ordine a quattro cifre**.**

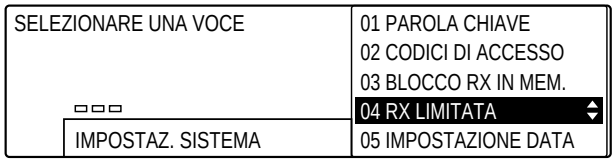


❏ Per proteggere la segretezza della vostra parola d'ordine, questa non verrà visualizzata mentre la digitate.

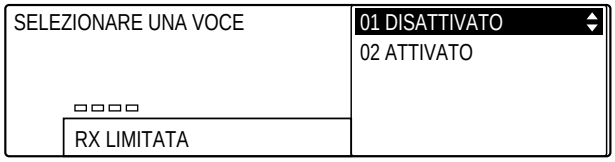
6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 04 RX LIMITATA.



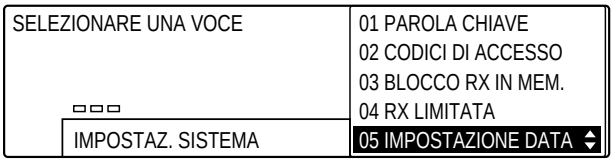
8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.
Potete scegliere tra:

   - 01 DISATTIVATO
     La vostra macchina riceverà il documento anche se il numero di telefono/fax del mittente non è registrato nel pulsante della selezione veloce ad un tasto o nel codice della selezione veloce codificata. Rimangono tuttavia attive le altre restrizioni, come per esempio le parole d'ordine, i sub-indirizzi, eccetera. Questa è l'impostazione di default.
   - 02 ATTIVATO
     La vostra macchina riceverà il documento solamente se il numero di telefono/fax del mittente è registrato nel pulsante della selezione veloce ad un tasto o nel codice della selezione veloce codificata.

10. Premete **Conferma**.



11. Premete **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Capitolo 12
Rapporti ed elenchi

Questo capitolo vi spiega come stampare rapporti ed elenchi.

- ❏ Riepilogo degli elenchi e dei rapporti 12-2
- ❏ Riepilogo delle abbreviazioni utilizzate nei rapporti delle attività 12-4
- ❏ Rapporto delle attività 12-5
- ❏ Rapporti di trasmissione (TX) 12-7
  - • Rapporto errore TX 12-7
  - • Rapporto di trasmissione (TX) 12-7
  - • Rapporto TX con Prima pagina 12-8
- ❏ Rapporto transazioni multiple (TX/RX) 12-9
- ❏ Rapporto trasmissione rilanciata 12-9
- ❏ Rapporti di ricezione (RX) 12-10
  - • Rapporto errore RX 12-10
  - • Rapporto di ricezione 12-10
  - • Rapporto RX riservata 12-11
- ❏ Rapporto cassette memoria 12-11
- ❏ Elenchi memoria 12-12
  - • Elenco cassette riservate 12-12
  - • Elenco documenti in memoria 12-13
  - • Elenco documenti in cassette memoria 12-14
  - • Rapporto annullamento memoria 12-15

Riepilogo degli elenchi e dei rapporti

Qui di seguito sono elencati tutti i rapporti e gli elenchi che potete stampare con la vostra macchina. La maggior parte dei rapporti e degli elenchi si trovano in questo capitolo. Tuttavia probabilmente dovrete fare riferimento ad altri capitoli per ulteriori informazioni.

Rapporto delle attività (→ p. 12-5)

Questo rapporto viene stampato ogni qualvolta la macchina effettua 40 transazioni.

- ❑ **Rapporto gestione attività** (→ p. 12-6)
  Questo rapporto viene stampato per ogni invio e per ogni ricezione.
- ❑ **Rapporto codice accesso dipartimenti** (→ p. 12-6)
  Questo rapporto viene stampato per ogni transazione effettuata con il codice di accesso del dipartimento.

Rapporto cassette memoria (→ pp. 6-40, 12-11)

Questo rapporto viene stampato ogni qualvolta la macchina riceve un documento nella cassetta memoria.

Elenchi memoria

- ❑ **Elenco cassette riservate** (→ p. 12-12)
  Stampa un elenco di tutte le cassette riservate registrate sulla vostra macchina.
- ❑ **Elenco documenti in memoria** (→ p. 12-13)
  Stampa un elenco dettagliato di tutti i documenti registrati in quel momento in memoria.
- ❑ **Rapporto annullamento memoria** (→ pp. 12-15, 13-21)
  Questo rapporto viene stampato dopo il ripristino di un'interruzione di energia elettrica durata più di tre ore. É in pratica un elenco della transazioni cancellate dalla memoria.
- ❑ **Elenco ricevuti in cassetta memoria** (→ pp. 6-40, 12-14)
  Questo elenco cntiene tutti i documenti attualmente ricevuti e registrati nella cassetta memoria.

Rapporto transazioni multiple (TX/RX) (→ pp. 4-50, 12-9)

Questo rapporto viene stampato se la trasmissione è una trasmissione sequenziale.

Rapporti di ricezione (RX)

- ❑ **Rapporto RX riservata** (→ pp. 8-19, 12-11)
  Questo rapporto viene stampato quando la macchina riceve un documento riservato.
- ❑ **Rapporto errore RX** (→ p. 12-10)
  Questo rapporto viene stampato quando si verifica un errore durante la ricezione del documento.

❑ **Rapporto RX** (→ p. 12-10)
Questo rapporto viene stampato ogni volta che la macchina riceve un documento.

Rapporto trasmissione rilanciata (→ p. 12-9)

Questo rapporto viene inviato dal ripetitore all'unità di origine al termine di una trasmissione rilanciata.

Elenchi selezione veloce

❑ **Elenco selezione ad un tasto** (→ p. 3-61)
Stampa un elenco standard (Elenco 1) di tutti i pulsanti della selezione veloce ad un tasto sotto cui è stato registrato un numero.

❑ **Elenco selezione codificata** (→ p. 3-61)
Stampa un elenco standard (Elenco 1) di tutti i codici della selezione veloce codificata sotto cui è stato registrato un numero.

❑ **Elenco selezione ad un tasto (Dettagli)** (→ p. 3-61)
Stampa un elenco dettagliato (Elenco 2) di tutti i pulsanti della selezione veloce ad un tasto sotto cui è stato registrato un numero.

❑ **Elenco selezione codificata (Dettagli)** (→ p. 3-62)
Stampa un elenco dettagliato (Elenco 2) di tutti i codici della selezione veloce codificata sotto cui è stato registrato un numero.

❑ **Elenco selezione di gruppo** (→ p. 3-62)
Stampa un elenco dei gruppi registrati sotto i pulsanti della selezione veloce ad un tasto o sotto i codici della selezione veloce codificata.

Rapporti di trasmissione (TX)

❑ **Rapporto errore TX** (→ p. 12-7)
Questo rapporto viene stampato quando si verifica un errore durante la trasmissione del documento.

❑ **Rapporto trasmissione (TX)** (→ p. 12-7)
Questo rapporto può essere stampato ogni volta che la macchina trasmette un documento.

❑ **Rapporto TX con Prima pagina** (→ p. 12-8)
Questo rapporto viene stampato come memo del contenuto di un documento inviato dalla memoria.

Elenco dati utente (→ pp. 2-33, 14-54)

Questo elenco viene stampato per controllare se le impostazioni, le informazioni sul mittente ed i nomi dei mittenti sono stati impostati correttamente.

Riepilogo delle abbreviazioni utilizzate nei rapporti delle attività

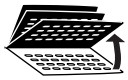
Ecco un riepilogo di alcune delle abbreviazioni utilizzate nei rapporti delle attività.

ORA INIZ	É l'ora in cui è stato fatto l'ultimo tentativo di trasmissione del documento.
DURATA	É il tempo impiegato durante l'ultimo tentativo di trasmissione del documento. Questo dato non si riferisce al tempo totale impiegato per trasmettere tutte le pagine di un documento in ritrasmissione. Per sapere esattamente quanti tentativi di trasmissione sono stati fatti e quante pagine sono state inviate durante ogni tentativo, nonché il tempo di durata di ciascun tentativo, stampate un RAPPORTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ e confrontate il numero di transazione sul RAPPORTO DI TRASMISSIONE con il numero riportato sul RAPPORTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ. Il tempo impiegato è indicato nella colonna Risultato del RAPPORTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ insieme ad un eventuale codice di errore. Sono disponibili due tipi di RAPPORTO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ: standard (→ p. 12-5), e di TX/RX separate. (→ pp. 12-7, 12-10)
PAGINA INVIATA	È il numero totale di pagine che sono state trasmesse.
RISULTATO	OK vuol dire che tutte le pagine sono state trasmesse o al primo tentativo o durante eventuali altri tentativi. L'impostazione di default, due tentativi di ritrasmissione, può essere modificata. (→ p. 14-16) NG vuol dire che qualche pagina o addirittura nessuna pagina è stata trasmessa dopo due tentativi. Potete modificare l'impostazione di default che è di due tentativi. (→ p. 14-16)

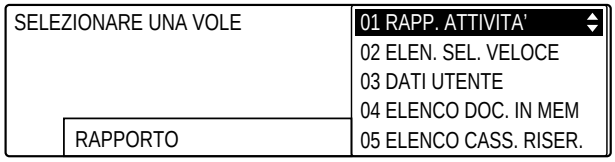
Rapporto delle attività

Per stampare un elenco delle ultime 40 transazioni, procedete nel seguente modo.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.



2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Rapporto**.



3. Premete **Conferma**.

   Dopo che premete **Conferma**, la macchina stampa il rapporto delle attività nel formato standard, con tutte le informazioni elencate in ordine cronologico.

Rapporto attività

21/08 1999 14:37 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

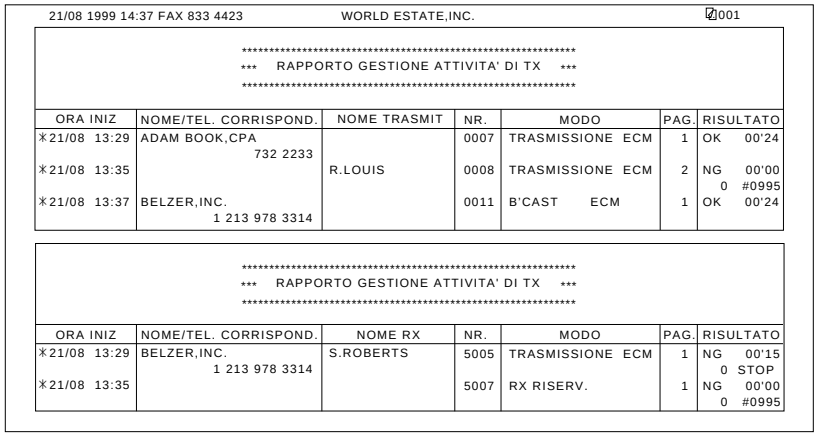
****
*** RAPPORTO ATTIVITA' ***
****

ORA INIZ	NOME/TEL. RICEVENTE	NOME TRASMIT	NR.	MODO	PAG.	RISULTATO
✳21/08 13:29	ADAM BOOK,CPA 732 2233	S.ROBERTS	0007	TRASMISSIONE ECM	1	OK 00'24
✳21/08 13:35	BELZER,INC. 1 213 978 3314		5005	RX AUTOM. ECM	1	NG 00'12 0 STOP
✳21/08 13:37	1 213 978 3314	R.LOUIS	0011	TRASMISSIONE	2	NG 00'00 0 #0995
21/08 13:38	ADAM BOOK,CPA 732 2233 SUBINDIRIZZO 3333		5010	RX RILANC.	1	OK 00'24

Se desiderate che la macchina stampi le trasmissioni e le ricezioni separatamente, impostate la voce RAPPORTO ATTIVITÀ dal menu IMPOSTAZIONI RAPPORTO. (→ p. 14-15)

Ecco un esempio dei rapporti che vengono stampati.

Rapporto gestione attività



21/08 1999 14:37 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

*** RAPPORTO GESTIONE ATTIVITA' DI TX ***

ORA INIZ	NOME/TEL. CORRISPOND.	NOME TRASMIT	NR.	MODO	PAG.	RISULTATO
✳21/08 13:29	ADAM BOOK,CPA 732 2233		0007	TRASMISSIONE ECM	1	OK 00'24
✳21/08 13:35		R.LOUIS	0008	TRASMISSIONE ECM	2	NG 00'00 0 #0995
✳21/08 13:37	BELZER,INC. 1 213 978 3314		0011	B'CAST ECM	1	OK 00'24

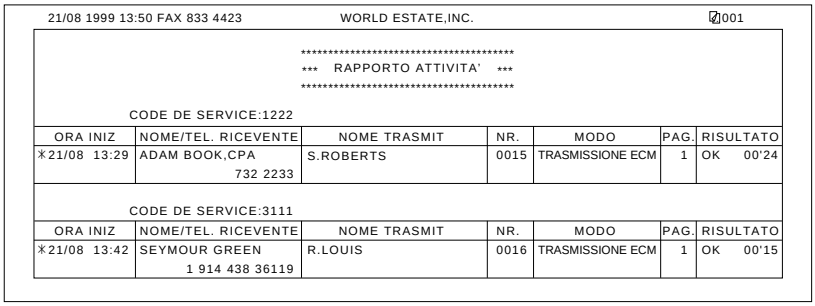
*** RAPPORTO GESTIONE ATTIVITA' DI TX ***

ORA INIZ	NOME/TEL. CORRISPOND.	NOME RX	NR.	MODO	PAG.	RISULTATO
✳21/08 13:29	BELZER,INC. 1 213 978 3314	S.ROBERTS	5005	TRASMISSIONE ECM	1	NG 00'15 0 STOP
✳21/08 13:35			5007	RX RISERV.	1	NG 00'00 0 #0995

Le funzioni addizionali esposte qui di seguito possono essere impostate dalla voce RAPPORTO ATTIVITÀ nel menu IMPOSTAZIONI RAPPORTO.

- ❏ La macchina è impostata per stampare automaticamente un rapporto ogni 40 transazioni. Potete disattivare questa funzione. (→ p. 14-16)
- ❏ Potete impostare la stampa di un rapporto delle attività tutti i giorni alla stessa ora. (→ p. 14-16)
- ❏ Se impostate la funzione Codice di accesso del dipartimento, le transazioni nel rapporto codice accesso dipartimento (vedi in basso) vengono elencate per dipartimento.

Rapporto codice accesso dipartimento



21/08 1999 13:50 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

*** RAPPORTO ATTIVITA' ***

CODE DE SERVICE:1222

ORA INIZ	NOME/TEL. RICEVENTE	NOME TRASMIT	NR.	MODO	PAG.	RISULTATO
✳21/08 13:29	ADAM BOOK,CPA 732 2233	S.ROBERTS	0015	TRASMISSIONE ECM	1	OK 00'24

CODE DE SERVICE:3111

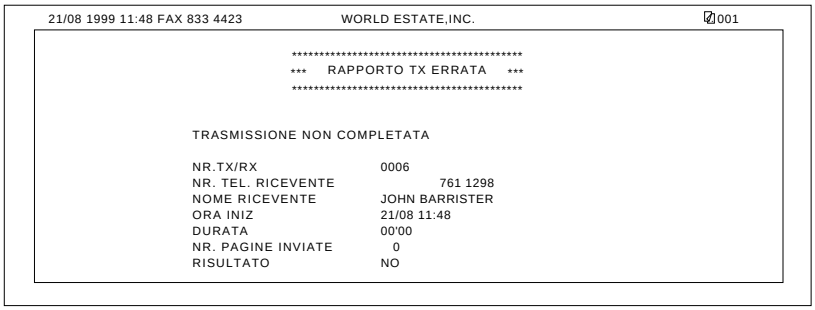
ORA INIZ	NOME/TEL. RICEVENTE	NOME TRASMIT	NR.	MODO	PAG.	RISULTATO
✳21/08 13:42	SEYMOUR GREEN 1 914 438 36119	R.LOUIS	0016	TRASMISSIONE ECM	1	OK 00'15

Rapporti di trasmissione (TX)

Per ulteriori dettagli in merito alle impostazioni per la stampa di questi rapporti (o alla loro eventuale disattivazione), vedere il menu IMPOSTAZIONI RAPPORTO a p. 14-15.

Rapporto errore TX

La macchina è impostata per stampare un rapporto quando si verifica un errore di trasmissione. Questa è l'impostazione di default delle Impostazioni rapporto. (→ p. 14-16)

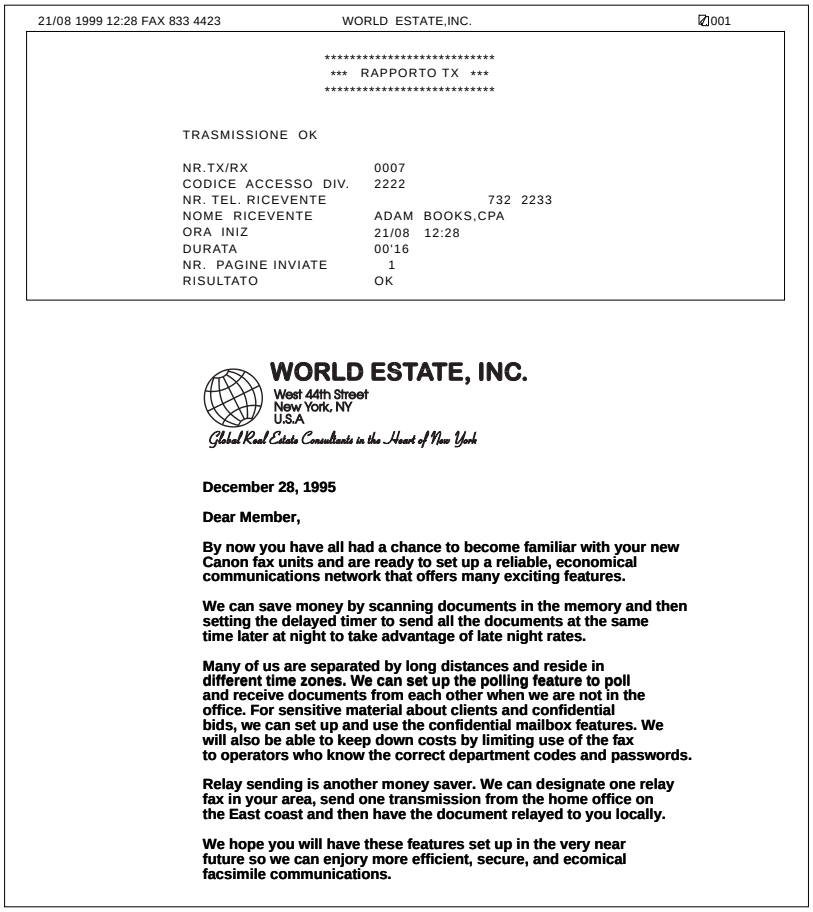


21/08 1999 11:48 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. ☑001

***

Rapporto TX con Prima pagina

Potete regolare le impostazioni del rapporto di trasmissione in modo tale che vi stampi anche la prima pagina del documento inviato che rimarrà come promemoria del contenuto del documento. (→ p. 14-15) Tale funzione è utile quando inviate i documenti dalla memoria.



21/08 1999 12:28 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. ☑001

****
*** RAPPORTO TX ***
****

TRASMISSIONE OK

NR.TX/RX	0007
CODICE ACCESSO DIV.	2222
NR. TEL. RICEVENTE	732 2233
NOME RICEVENTE	ADAM BOOKS,CPA
ORA INIZ	21/08 12:28
DURATA	00'16
NR. PAGINE INVIATE	1
RISULTATO	OK

WORLD ESTATE, INC.
West 44th Street
New York, NY
U.S.A
Global Real Estate Consultants in the Heart of New York

December 28, 1995

Dear Member,

By now you have all had a chance to become familiar with your new Canon fax units and are ready to set up a reliable, economical communications network that offers many exciting features.

We can save money by scanning documents in the memory and then setting the delayed timer to send all the documents at the same time later at night to take advantage of late night rates.

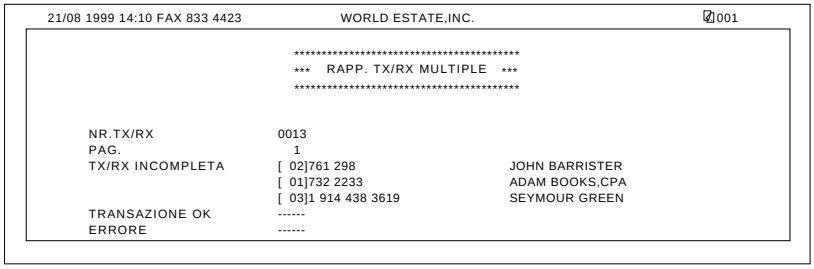
Many of us are separated by long distances and reside in different time zones. We can set up the polling feature to poll and receive documents from each other when we are not in the office. For sensitive material about clients and confidential bids, we can set up and use the confidential mailbox features. We will also be able to keep down costs by limiting use of the fax to operators who know the correct department codes and passwords.

Relay sending is another money saver. We can designate one relay fax in your area, send one transmission from the home office on the East coast and then have the document relayed to you locally.

We hope you will have these features set up in the very near future so we can enjory more efficient, secure, and ecomical facsimile communications.

Rapporto transazioni multiple (TX/RX)

Se un documento viene inviato in trasmissione sequenziale, la macchina stampa un rapporto transazioni multiple.



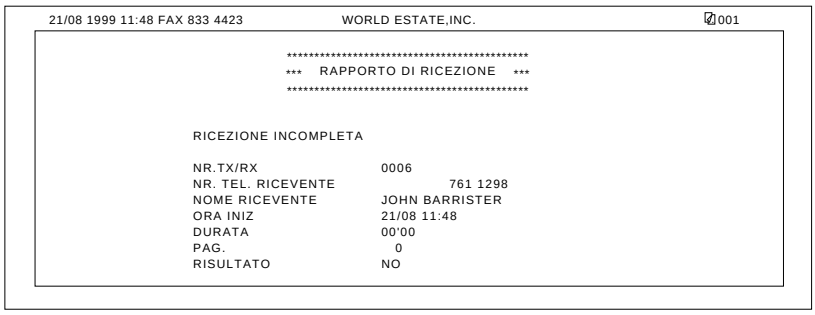
Rapporto trasmissione rilanciata

Il rapporto di trasmissione rilanciata viene inviato dal ripetitore all'unità di origine dopo che un documento trasmesso dall'unità di origine al ripetitore è stato ritrasmesso dal ripetitore. Per impostare questa funzione dovete selezionare il menu TX RILANCIATA e quindi selezionare l'impostazione RAPPORTO TX. (→ p. 7-9)

Rapporti di ricezione (RX)

Rapporto errore RX

La macchina è impostata per stampare un rapporto quando si verifica un errore di ricezione. Diversamente, apparirà sul display un messaggio di errore. (→ p. 14-16)



21/08 1999 11:48 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

****
*** RAPPORTO DI RICEZIONE ***
****

RICEZIONE INCOMPLETA

NR.TX/RX	0006
NR. TEL. RICEVENTE	761 1298
NOME RICEVENTE	JOHN BARRISTER
ORA INIZ	21/08 11:48
DURATA	00'00
PAG.	0
RISULTATO	NO

Rapporto di ricezione

Potete impostare la stampa di un rapporto ogni volta che ricevete un documento. (→ p. 14-16)

21/08 1999 14:10 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

****
*** RAPPORTO DI RICEZIONE ***
****

RICEZIONE OK

NR.TX/RX	5008
NR. TEL. RICEVENTE	1 213 978 3314
NOME RICEVENTE	BELZER,INC.
ORA INIZ	21/08 14:07
DURATA	00'12
PAG.	1
RISULTATO	OK

Rapporto RX riservata

Quando la macchina riceve un documento riservato, visualizza un relativo messaggi e stampa un rapporto.

Potete disattivare questa impostazione dal menu Impostazioni rapporto. (→ p. 14-16)

Rapporto cassette memoria

La macchina stampa un rapporto cassette memoria non appena riceve un documento in una cassetta memoria.

Potete disattivare questa impostazione dal menu Impostazioni rapporto. (→ p. 14-16)

Elenchi memoria

Sono i rapporti contenenti le informazioni relative al contenuto della memoria.

Elenco cassette riservate

Per stampare un elenco di tutte le cassette riservate registrate sulla vostra macchina, seguite la procedura qui descritta. L'elenco indica anche le cassette riservate in cui si trovano, attualmente, dei documenti.

Su questo elenco non appaiono le parole d'ordine impostate per le cassette riservate.

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Rapporto**.

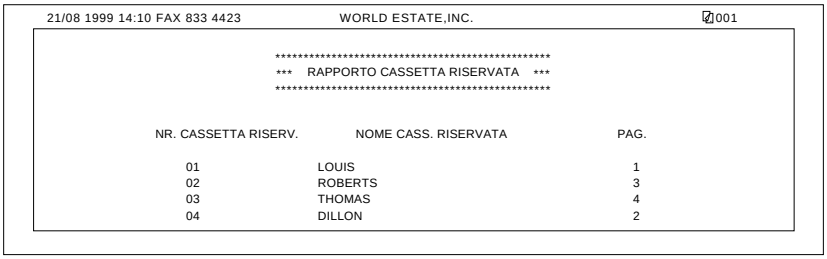
SELEZIONARE UNA VOLE	01 RAPP. ATTIVITA'
	02 ELEN. SEL. VELOCE
	03 DATI UTENTE
	04 ELENCO DOC. IN MEM
RAPPORTO	05 ELENCO CASS. RISER.

3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 05 ELENCO CASS. RISER..

SELEZIONARE UNA VOLE	01 RAPP. ATTIVITA'
	02 ELEN. SEL. VELOCE
	03 DATI UTENTE
	04 ELENCO DOC. IN MEM
RAPPORTO	05 ELENCO CASS. RISER.

Conferma

4. Premete **Conferma** per iniziare a stampare il rapporto.



21/08 1999 14:10 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. 001

***

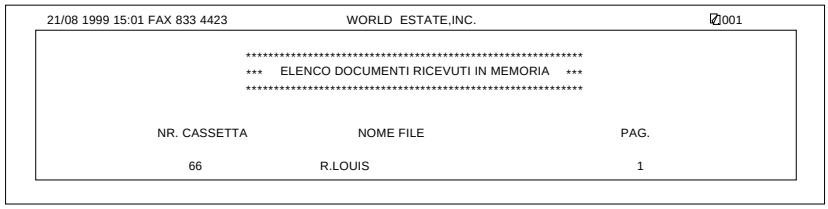
4. Premete **Conferma** per iniziare a stampare il rapporto.

21/08 1999 10:47 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. ☑001

***

Conferma

4. Premete **Conferma** per iniziare a stampare il rapporto.


21/08 1999 15:01 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. ☑001

***

Capitolo 13
Individuazione e soluzione dei problemi

In questo capitolo viene descritto come identificare e rimuovere alcuni problemi in seguito a messaggi di errore apparsi sui rapporti o sul display a cristalli liquidi.

- ❑ Rimozione della carta inceppata 13-3
- ❑ Tabella codici errori (in ordine numerico) 13-3
- ❑ Elenco (in ordine alfabetico) dei messaggi che appaiono sul display a cristalli liquidi 13-6
- ❑ Soluzione dei problemi 13-10
  - Identificare il problema 13-10
  - Problemi durante l'invio del fax 13-12
    - Non invia dopo aver selezionato il numero? 13-12
    - La memoria si riempie immediatamente quando cercate di inviare un documento? 13-12
    - I documenti in arrivo sul fax ricevente sono caratterizzati da presenza di righe? 13-13
    - I documenti in arrivo sul fax ricevente sono stampati in un formato ridotto? 13-13
    - Parte del documento è tagliata al momento della ricezione sul fax ricevente? 13-13
    - I documenti che inviate sono troppo chiari? 13-13
    - Non riuscite ad eseguire il polling? 13-14
    - Non riuscite ad eseguire la trasmissione riservata? 13-14
    - Non riuscite a rilanciare un documento da un'altra macchina fax? 13-14
  - Problemi durante la ricezione del fax 13-15
    - Non potete ricevere i documenti automaticamente? 13-15
    - Non potete ricevere i documenti manualmente? 13-15
    - Parte dei documenti ricevuti sono tagliati? 13-15
    - La qualità dei documenti ricevuti non è buona? 13-16
    - La macchina commuta sulla memoria sostitutiva anche se la carta non è esaurita? 13-16
    - Non riuscite a ricevere i documenti riservati nella vostra cassetta riservata? 13-16
    - Non riuscite ad effettuare una richiesta per la ricezione in polling di un documento? 13-16

- Problemi con la copiatrice 13-17
- Problemi con la linea telefonica 13-17
  - Non potete utilizzare il telefono? 13-17
- Altri problemi 13-17
  - La trasmissione e la ricezione dei documenti sono troppo lente? 13-17
  - Non riuscite a ricevere i documenti dai servizi informazioni? 13-17
  - Non si attiva la memoria di riserva? 13-18

❑ Cosa succede alla memoria in caso di mancanza di corrente 13-19
- Come vengono protetti i dati registrati 13-19
- Informazioni sulla batteria di riserva 13-20
- Rapporto annullamento memoria 13-21

Rimozione della carta inceppata

Per tutti i dettagli in merito alla rimozione della carta inceppata, consultare il Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice.

Tabella codici errori (in ordine numerico)

Gli errori vengono indicati sui rapporti con un numero, poiché non c'è lo spazio sufficiente per spiegare in dettaglio la tipologia dell'errore. Se il vostro rapporto segnala un errore, annotate il numero dell'errore e poi verificate dalla tabella esposta qui di seguito la causa e la tipologia di quell'errore, nonchè la soluzione.

Se, dopo essere intervenuti in questo senso, l'errore persiste, contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il servizio Pronto Canon.

CODICE	PROBLEMA	SOLUZIONE
#0001	Un documento può essersi inceppato.	Rimuovete il documento inceppato. (→ Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
#0003	Avete tentato di inviare dall'alimentatore documenti automatico (ADF) un documento di 1 metro o più lungo.	Dividete il documento in parti più piccole ed inviatelo dal piano di copiatura. (→ p. 4-25)
	La trasmissione richiede troppo tempo poiché il documento contiene troppi dati.	Prima della trasmissione riducete la risoluzione della scansione. (→ p. 4-18)
	La ricezione del documento richiede troppo tempo.	Contattate il vostro interlocutore e chiedete di ridurre la risoluzione di scansione o di dividere il documento in più parti.
#0005	Il fax interlocutore non risponde.	Provate a ritrasmettere il documento dall'inizio.
	Il vostro interlocutore non utilizza una macchina fax G3.	Contattate il vostro interlocutore e verificate questa informazione.
#0008	Le parole d'ordine non corrispondono durante un invio in polling.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni sulle parole d'ordine per il polling → p. 9-21)
#0009	La carta è esaurita oppure il cassetto carta non è inserito correttamente.	Ricaricate la carta o inserite il cassetto correttamente. (→ Capitolo 2 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

CODICE	PROBLEMA	SOLUZIONE
#0011	Il documento da inviare non era posizionato correttamente.	Riprovate dall'inizio.
	La ricezione in polling non è andata poiché nel fax interlocutore non era stato impostato alcun documento.	Contattate il vostro interlocutore e chiedete di impostare il documento.
#0012	Non riuscite a trasmettere perché il fax destinatario ha esaurito la carta.	Contattate il destinatario e chiedete di ricaricare la carta.
#0018	Non c'è risposta alla riselezione. Non riuscite a trasmettere poiché il fax ricevente è occupato e non restituisce il segnale al vostro fax.	Prima di verificare se la linea del fax ricevente è occupata, provate nuovamente dall'inizio.
#0021	Non riuscite a ricevere un documento in polling perché il fax trasmittente rifiuta.	Verificate con il vostro interlocutore e riprovate dall'inizio.
#0022	La vostra macchina è impostata per ricevere in polling da più fax, ma i numeri della selezione veloce ad un tasto o codificata utilizzati sono stati cancellati.	Verificate i fax che non riescono ad effettuare la ricezione in polling e reimmettete le vostre impostazioni per la ricezione in polling. (→ p. 9-2)
#0025	Avete impostato, per la selezione veloce ad un tasto o codificata, una trasmissione che richiede un sub-indirizzo senza aver registrato il sub-indirizzo.	Registrate i sub-indirizzi. (→ p. 4-58)
#0033	Non potete effettuare la trasmissione riservata, poiché il fax interlocutore non supporta l'utilizzo dei sub-indirizzi.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni sui sub-indirizzi → p. 4-58)
#0034	Non potete effettuare la trasmissione riservata, poiché il fax interlocutore non riceverebbe il documento.	Verificate con il vostro interlocutore e riprovate dall'inizio.
#0035	Non potete effettuare la trasmissione rilanciata, poiché il fax interlocutore non supporta l'utilizzo dei sub-indirizzi.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni sui sub-indirizzi → Capitolo 7)
#0036	Non potete effettuare la trasmissione rilanciata, poiché il fax interlocutore non riceverebbe il documento.	Verificate con il vostro interlocutore e riprovate dall'inizio.

CODICE	PROBLEMA	SOLUZIONE
#0037	La memoria della macchina è piena.	Stampate i documenti registrati in memoria ricevuti come riservati o in seguito all'attivazione della memoria sostitutiva. (→ pp. 5-16, 8-16)
#0059	La trasmissione è annullata poiché il numero da voi selezionato è diverso da quello registrato sul fax ricevente.	Verificate che il numero registrato sull'altro fax sia esatto. Oppure disattivate, dalle vostre IMPOSTAZIONI SISTEMA, la conferma del numero dell'altro fax. (→ p. 14-31)
#0080	Non riuscite a trasmettere poiché il fax interlocutore non supporta l'utilizzo dei sub-indirizzi.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni sui sub-indirizzi → p. 4-58)
#0081	Non riuscite a trasmettere poiché il fax interlocutore non supporta l'utilizzo delle parole d'ordine.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni sulle parole d'ordine → p. 4-58)
#0082	Non riuscite a ricevere un documento in polling poiché il fax interlocutore non supporta l'utilizzo dei sub-indirizzi.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni sui sub-indirizzi → p. 9-2)
#0083	Quando interrogate un fax per ricevere un documento in polling, i vostri sub-indirizzi o parole d'ordine non corrispondono a quelli dell'altro fax.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni su sub-indirizzi/parole d'ordine → pp. 9-25, 9-26)
#0084	Non riuscite a ricevere un documento in polling poiché il fax interlocutore non supporta l'utilizzo delle parole d'ordine.	Controllate con il vostro interlocutore. (per informazioni sulle parole d'ordine → p. 9-2)
#0102	Quando cercate di inviare un documento, i vostri sub-indirizzi o parole d'ordine non corrispondono a quelli dell'altro fax.	Controllate con il vostro interlocutore.
#0995	La prenotazione della comunicazione è stata annullata.	Se necessario, riprovate dall'inizio.

Codici errori sistema

I codici errore preceduti da un doppio cancelletto (##) indicano errori di sistema.

CODICE	SOLUZIONE
da ##0322 a ##0330	Contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale o il servizio Pronto Canon.

Elenco (in ordine alfabetico) dei messaggi che appaiono sul display a cristalli liquidi

Ecco un elenco dei messaggi che appaiono sul display in caso di errori relativi alla macchina o alla stampante.

Messaggio	Significato
APRIRE COPERTURA ANTERIORE	La carta si è inceppata. Se aprite la copertura anteriore, troverete un'etichetta in cui è descritta la procedura per la rimozione della carta inceppata. Rimuovete la carta seguendo le istruzioni descritte sull'etichetta. (Per ulteriori informazioni sugli inceppamenti carta → p. 7-5)
CARICARE LA CARTA	Reinserite correttamente il cassetto carta o ricaricate la carta. (→ Capitolo 2 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
COD. ACCESSO UTENTE	La macchina è stata impostare per impedire la trasmissione o la stampa. Per disabilitare le restrizioni per l'utente, impostate il limite per l'utente all'invio ed alla stampa su DISATTIVATO. (→ p. 14-32)
CONTROLLARE COPERT. STAMPANTE	Aprite la copertura della stampante o la copertura destra del cassetto carta. Controllate tutte le coperture e richiudetele, attentamente, una per una.
CONTROLLARE DOCUMENTO	Probabilmente il documento originale si è inceppato. Rimuovete l'inceppamento del documento originale. (→ Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
CONTROLLARE STAMPANTE	Si è verificato qualcosa di insolito nella stampante. Contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale o il servizio Pronto Canon.
DOCUM. TROPPO LUNGO	Avete tentato di inviare dall'alimentatore documenti automatico (ADF) un documento di 1 metro o più lungo. Dividete il documento in parti più piccole ed inviatelo dal piano di copiatura. (→ p. 4-7)
DOCUMENTI SUL PIANO COPIATURA	Un documento già fotocopiato o trasmesso è rimasto sul piano di copiatura. Rimuovete tale documento e riprovate.
ERRORE DATI	Contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale o il servizio Pronto Canon.

Message	Meaning
IMPOSSIBILE CANCELL.	Non potete cancellare questa cassetta poiché questa contiene un documento. (Fate riferimento alle singole funzioni e verificate i dati registrati.)
IMPOSTAZ. FORMATO CARTA ERRATA	Potrebbe non esserci corrispondenza tra l'impostazione della leva di rilevazione del formato carta ed il formato carta attualmente caricato. Inoltre, potrebbe anche non esserci corrispondenza tra il formato carta indicato per il by-pass ed il formato attualmente caricato. Controllate se il formato carta indicato corrisponde o meno con quello inserito nella macchina. Se questi dati non coincidono, indicate il formato carta esatto e poi aprite e richiudete la copertura anteriore della macchina. (→ Appendice C del Manuale per l'operatore della copiatrice)
INCEPPAMENTO CARTA	Rimuovete la carta inceppata in base ai numeri visualizzati sul display (da [1] a [4]). (→ Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice) [1] indica l'area intorno al vassoio di uscita, [2] indica la copertura destra del cassetto carta, [3] indica l'area della cartuccia del toner, [4] indica l'area del by-pass. (→ p. 7-5) Questo messaggio può apparire se aprite la copertura durante la stampa e poi la richiudete. In tal caso, aprite la copertura e controllate se c'è carta inceppata o meno. Se c'è carta inceppata, rimuovetela e chiudete la copertura; il messaggio non sarà più visualizzato.
INSTALLARE CARTUCCIA	Controllate e reinserite la cartuccia del toner. (→ Capitolo 2 del manuale per l'operatore della copiatrice)
MEMORIA PIENA	La memoria è piena di documenti ricevuti come riservati o con la modalità della memoria sostitutiva. Prima stampate questi documenti. (→ pp. 5-16, 8-16) Il documento che desiderate scansire in memoria per poi inviarlo o riprodurlo è troppo grosso rispetto alla capacità della memoria. Dividete il documento prima di scansirlo in memoria. (→ p. 4-7)

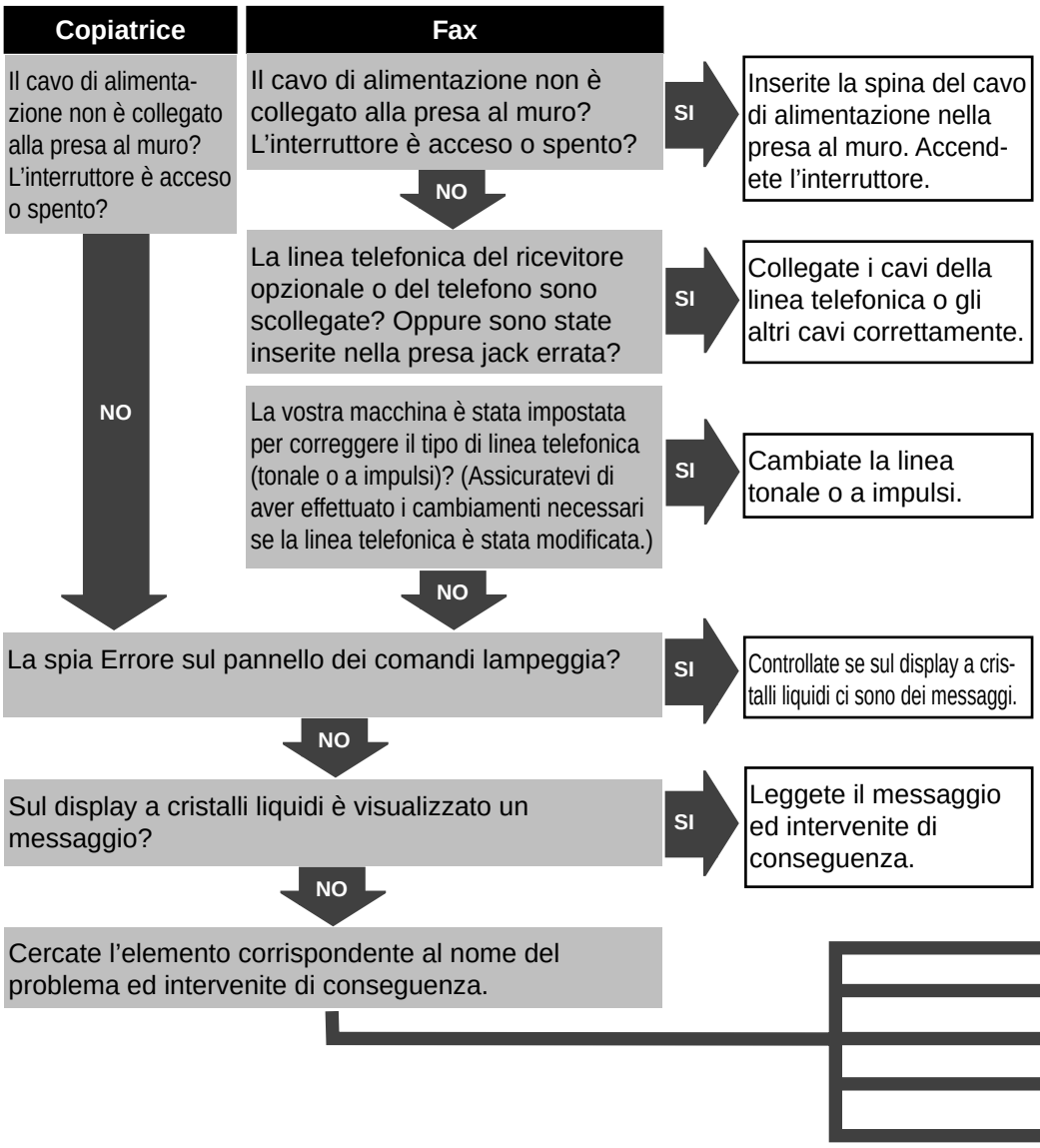
Messaggio	Significato
NESSUN NR. TELEFONO #	Il numero di telefono che avete tentato di selezionare con la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata o la selezione di gruppo non era stato registrato. Registrate prima il numero di telefono. (→ Capitolo 3)
NON DISPONIBILE ORA	In una trasmissione con sub-indirizzo, il pulsante della selezione veloce ad un tasto premuto o il codice della selezione veloce codificata inserito è impostato con un altro sub-indirizzo. Verificate i dati registrati sotto il pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto il codice della selezione veloce codificata prima di usarlo. (→ Capitolo 3)
NON TROVATO, RIPROVA	Desiderate modificare le impostazioni della cassetta per il polling, della cassetta per il polling preimpostato, della cassetta per il trasferimento, della cassetta riservata, della cassetta per il rilancio o della cassetta memoria, ma tale cassetta non è stata registrata. Controllate ancora. (Fate riferimento alle singole funzioni e verificate i dati registrati.)
# NR. GIÀ IN USO	Avete cercato di creare una cassetta per il polling, una cassetta per il polling preimpostato, una cassetta per il trasferimento, una cassetta riservata, una cassetta per il rilancio o una cassetta memoria, ma quella cassetta è già stata creata. Modificate l'impostazione o selezionate un'altra cassetta. (Fate riferimento alle singole funzioni e verificate i dati registrati.)
PREGO ATTENDERE	Questo messaggio appare quando accendete la macchina o quando cercate di utilizzare l'invio diretto mentre ricevete in o inviate dalla memoria. Appare anche quando la macchina si sta preparando per la stampa. Attendete che il messaggio scompaia.
RIAGGANCIARE IL TELEFONO	Se avete collegato un telefono, può succedere che il ricevitore sia fuori posto. Riagganciate correttamente il ricevitore.
RICEVUTO IN CAS. MEM.	Un documento è stato ricevuto nella cassetta memoria. Stampate quel documento. (→ p. 6-40)
RICEVUTO IN CASSETTA	Immettete il sub-indirizzo ed il codice di accesso della cassetta riservata in cui è stato registrato il documento ricevuto e stampate il documento registrato. (→ Capitolo 8)

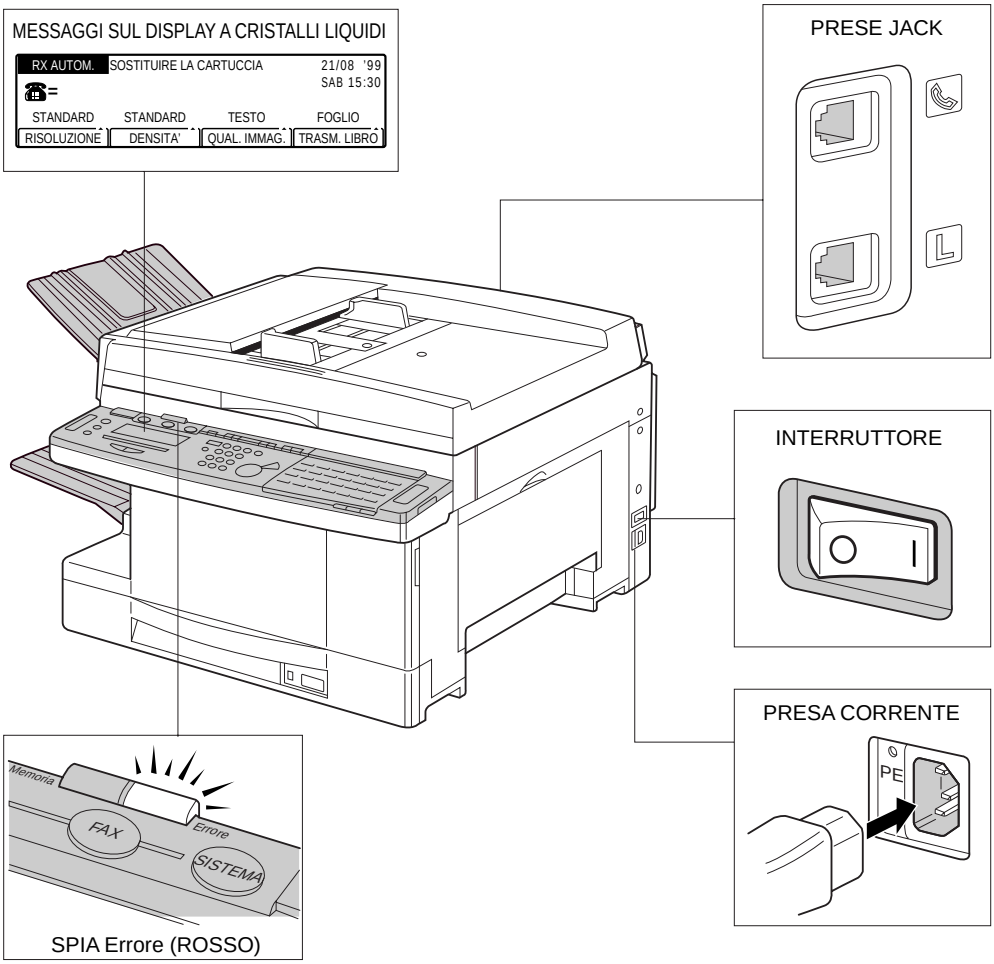
Messaggio	Significato
RICEVUTO IN MEMORIA	Un documento è stato ricevuto in memoria poiché la carta o il toner sono esauriti. Sostituite la cartuccia del toner o ricaricate la carta e stampate il documento registrato in memoria. (→ p. 5-16)
RIPROVA	Si è verificato un errore di trasmissione dovuto alla linea. Riprovate dall'inizio. La carta si è inceppata o si è esaurita durante la stampa di un rapporto. Rimuovete la carta inceppata o ricaricate la carta nel cassetto. Riprovate dall'inizio. (→ Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
RISELEZ. AUTOM.	Attendete la riselezione poiché il numero chiamato con l'invio diretto risultava occupato. Se effettuate l'invio dalla memoria non appare alcun messaggio. (→ p. 4-38)
SOSTITUIRE LA CARTUCCIA	Estraete la cartuccia e fatela ruotare, con movimenti delicati, cinque o sei volte per ridistribuire il toner ancora presente al suo interno. Reinserite la cartuccia e fate un test di copia. Se la stampa continua a non essere perfetta, dovete sostituire la cartuccia. (→ Capitolo 2 del Manuale per l'operatore della copiatrice)
STAMPA FORMATO CARTA DIVERSO	La carta caricata è di formato diverso rispetto al documento registrato in memoria. Se non fa alcuna differenza stampare il documento su un formato di carta diverso, premete SI. Diversamente, premete NO. Oppure premete il pulsante **Stop**, cambiate il formato carta e premete il pulsante **Avvio**.
TRASMISSIONE...	Durante una trasmissione, può succedere che la macchina tenti di inviare un documento dall'elenco dei documenti in memoria. Ritrasmettete quel documento al termine dell'invio del documento già in trasmissione. Questo messaggio appare quando cercate di inviare un documento con la trasmissione diretta mentre state inviando un altro documento dalla memoria. Attendete fino al completamento della trasmissione dalla memoria e poi inviate il documento con la trasmissione diretta. (→ Capitolo 4)

Soluzione dei problemi

Identificare il problema

Se avete un problema con la vostra macchina, cercate di capire, seguendo le indicazioni fornite qui di seguito, come dovete intervenire per risolverlo.


Copiatrice
Fax
Il cavo di alimentazione non è collegato alla presa al muro? L'interruttore è acceso o spento?
Il cavo di alimentazione non è collegato alla presa al muro? L'interruttore è acceso o spento?
SI
Inserite la spina del cavo di alimentazione nella presa al muro. Accendete l'interruttore.
NO
La linea telefonica del ricevitore opzionale o del telefono sono scollegate? Oppure sono state inserite nella presa jack errata?
SI
Collegate i cavi della linea telefonica o gli altri cavi correttamente.
NO
La vostra macchina è stata impostata per correggere il tipo di linea telefonica (tonale o a impulsi)? (Assicuratevi di aver effettuato i cambiamenti necessari se la linea telefonica è stata modificata.)
SI
Cambiate la linea tonale o a impulsi.
NO
La spia Errore sul pannello dei comandi lampeggia?
SI
Controllate se sul display a cristalli liquidi ci sono dei messaggi.
NO
Sul display a cristalli liquidi è visualizzato un messaggio?
SI
Leggete il messaggio ed intervenite di conseguenza.
NO
Cercate l'elemento corrispondente al nome del problema ed intervenite di conseguenza.



Problemi durante l'invio del fax (→ p. 13-12)

Problemi durante la ricezione del fax (→ p. 13-15)

Problemi con la linea telefonica (→ p. 13-17)

Problemi con la copiatrice (→ Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

Altri problemi (→ p. 13-17)

Problemi durante l'invio del fax

Non invia dopo aver selezionato il numero?

- **La macchina è impostata sul tipo di linea telefonica (tonale o a impulsi) corretto?**
  Verificate il tipo di linea telefonica ed impostate la macchina sul tipo di linea corretto. (→ p. 2-34)

- **La vostra macchina è in modalità copiatrice?**
  Premete il pulsante **FAX** per accendere la spia FAX.

- **Il documento è posizionato correttamente?**
  Posizionate il documento correttamente e riprovate. (→ p. 4-4)

- **Avete selezionato il numero di fax esatto?**
  Riselezionate il numero. Se il numero è stato registrato nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata, controllate che il numero sia esatto. (→ Capitolo 3)

- **Il fax ricevente ha esaurito la carta?**
  Contattate il vostro interlocutore e fate verificare la situazione carta.

- **Il fax interlocutore è occupato con invio o ricezione di documenti o con una telefonata?**
  Contattate la società telefonica per verificare se la linea è occupata o meno.

La memoria si riempie immediatamente quando cercate di inviare un documento?

- **State inviando con risoluzione SUPER FINE o ULTRA FINE? La qualità immagine è impostata su MEZZE TINTE o TESTO/FOTO?**
  Se il documento non contiene testo fine o fotografie, impostate la risoluzione su STANDARD e la qualità immagine su TESTO. (→ p. 4-18)

  Se il documento contiene testo fine o foto, inviatelo direttamente senza effettuare quindi l'invio dalla memoria. (→ p. 4-29)

- **Un documento occupa spazio in memoria?**
  Potete stampare un documento ricevuto in memoria oppure potete attendere che i documenti registrati in memoria per essere inviati vengano trasmessi; a quel punto ritrasmettete il documento. (→ p. 6-14)

I documenti in arrivo sul fax ricevente sono caratterizzati da presenza di righe?

- **Il vetro del piano di copiatura della vostra macchina è pulito?**
  Copiate un documento sulla vostra macchina e controllate se è striato o sporco. Se la copia è striata, pulite il vetro del piano di scansione. (→ Capitolo 6 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

I documenti in arrivo sul fax ricevente sono stampati in un formato ridotto?

- **Le guide documenti della vostra macchina sono state regolate in base al formato del documento che state inviando via fax?**
  Regolate le guide sul formato del documento che state inviando via fax e poi riprovate a trasmetterlo. (→ p. 4-6)

- **Il formato carta caricato sul fax ricevente è più piccolo rispetto al formato del documento che state inviando?**
  Se il fax ricevente utilizza un formato carta più piccolo, la vostra macchina ridurrà automaticamente il formato del documento in base al formato caricato sulla macchina ricevente.

Parte del documento è tagliata al momento della ricezione sul fax ricevente?

- **Il vostro documento è stato posizionato ed orientato correttamente?**
  Posizionate il documento con il giusto orientamento e poi ri-inviatelo. (→ pp. 4-5, 4-9)

I documenti che inviate sono troppo chiari?

- **La vostra densità è impostata su CHIARO?**
  Selezionate SCURO come impostazione della DENSITÀ. (→ p. 4-19)

- **La qualità immagine è impostata su MEZZE TINTE o TESTO/FOTO?**
  Selezionate TESTO come IMPOSTAZIONE QUALITÀ IMMAGINE. (→ p. 4-20)

Non riuscite ad eseguire il polling?

- **Avete impostato la cassetta per il polling?**
  Per poter effettuare l'invio in polling, è necessario impostare prima di tutto la cassetta per il polling. Impostate la cassetta per il polling e riinviate il documento. (→ p. 9-21)

Non riuscite ad eseguire la trasmissione riservata?

- **Il vostro interlocutore ha impostato, nella memoria della sua macchina, la cassetta riservata?**
  Contattate il vostro interlocutore e, se conferma che la cassetta riservata è impostata, ritrasmettete il documento.

- **L'altra macchina fax supporta sub-indirizzi/parole d'ordine ITU-T?**
  Contattate il vostro interlocutore e verificate.

- **Avete indicato correttamente il sub-indirizzo e la parola d'ordine dell'altra macchina fax?**
  Verificate il sub-indirizzo e la parola d'ordine dell'altro fax che avete registrato e quindi indicate quello stesso numero. (→ p. 8-22)

- **Avete commesso qualche errore nella parola d'ordine o sub-indirizzo registrati sotto la selezione veloce?**
  Verificate le impostazioni della vostra selezione veloce ad un tasto e selezione veloce codificata. (→ pp. 3-12, 3-29)

- **La memoria dell'altra macchina fax è piena?**
  Contattate il vostro interlocutore e verificate.

Non riuscite a rilanciare un documento da un'altra macchina fax?

- **Il vostro interlocutore ha impostato una cassetta memoria per la trasmissione rilanciata?**
  Contattate il vostro interlocutore e, se conferma che la cassetta per la trasmissione rilanciata è stata impostata e che le destinazioni del rilancio sono state registrate, ritrasmettete il documento.

- **La macchina fax del vostro interlocutore supporta le transazioni con sub-indirizzi/parole d'ordine ITU-T?**
  Contattate il vostro interlocutore e verificate.

- **La memoria della macchina fax del vostro interlocutore è piena?**
  Contattate il vostro interlocutore e verificate.

Problemi durante la ricezione del fax

Non potete ricevere i documenti automaticamente?

- **Sul display a cristalli liquidi appare RX MANUALE?**
  In tal caso aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e premete il pulsante **Modo Ricezione** fino a quando sul display non appare RX AUTOM. (→ p. 5-4)

- **La modalità di ricezione è impostata su RX AUTOM?**
  Verificate le impostazioni della RX AUTOMATICA. (→ p. 5-5)

Non potete ricevere i documenti manualmente?

- **La macchina è in modalità Copia?**
  Premete il pulsante **FAX** per accendere la spia FAX.

- **Avete lasciato un documento sul piano di copiatura?**
  In tal caso, sollevate il coperchio del piano di copiatura, rimuovete il documento e provate nuovamente a ricevere.

- **Avete premuto il pulsante Avvio prima di riagganciare il ricevitore?**
  Se riagganciate prima di aver premuto **Avvio** disattivate il collegamento. Riprovate a ricevere. (→ p. 5-7)

Parte dei documenti ricevuti sono tagliati?

- **Le guide documenti del vostro by-pass sono regolate sul formato dalla carta?**
  Regolate le guide documenti del by-pass sul formato della carta.
  (→ Capitolo 4 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

- **Avete indicato correttamente il formato carta caricato nel by-pass?**
  Indicate correttamente il formato carta caricato nel by-pass.
  (→ Capitolo 4 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

La qualità dei documenti ricevuti non è buona?

- **Si sta esaurendo il toner all'interno della cartuccia?**
  Estraete la cartuccia del toner e fatela ruotare, con movimenti delicati, cinque o sei volte per ridistribuire il toner ancora presente al suo interno. Se questa operazione non risolve il problema, dovete sostituire la cartuccia. (→ Capitolo 6 del Manuale per l'operatore della copiatrice)

- **Il vetro del piano di copiatura della vostra macchina è pulito?**
  Fotocopiate un documento con la vostra macchina. Se il documento è pulito, il problema è con la macchina trasmittente. Contattate il mittente e chiedete di pulire il vetro della sua macchina.

La macchina commuta sulla memoria sostitutiva anche se la carta non è esaurita?

- **Le impostazioni opzionali per selezionare la SELEZIONE CASSETTI sono esatte?**
  Correggete le opzioni di ricezione dei fax relative all'impostazione SELEZIONE CASSETTI. (→ p. 14-23)

Non riuscite a ricevere i documenti riservati nella vostra cassetta riservata?

- **Avete impostato la cassetta riservata?**
  Verificate le impostazioni della vostra cassetta riservata. (→ p. 8-3)

- **Il vostro interlocutore ha indicato sub-indirizzo e parola d'ordine corretti per la vostra cassetta riservata?**
  Contattate il vostro interlocutore e verificate.

Non riuscite ad effettuare una richiesta per la ricezione in polling di un documento?

- **La macchina fax interlocutrice è impostata sulla ricezione automatica?**
  Contattate il vostro interlocutore e verificate.

- **Il vostro interlocutore ha impostato il documento sulla sua macchina?**
  Contattate il vostro interlocutore e verificate.

Problemi con la copiatrice

Per qualsiasi problema inerente alle operazioni di copiatura, vedere il Capitolo 7 del Manuale per l'operatore della copiatrice.

Problemi con la linea telefonica

Non potete utilizzare il telefono?

- **La macchina è in modalità Copia?**
  Premete il pulsante **FAX** per accendere la spia FAX.

Altri problemi

La trasmissione e la ricezione dei documenti sono troppo lente?

- **La risoluzione è impostata su FINE, SUPER FINE o ULTRA FINE?**
  Per ridurre il tempo di trasmissione impostate la risoluzione su STANDARD. In tal caso, però, tutti i testi piuttosto chiari presenti nel documento risulteranno molto difficili da leggere. (→ p. 4-18)

- **La qualità dell'immagine è impostata su MEZZE TINTE o TESTO/FOTO?**
  Premete il pulsante **F3** (QUALITÀ IMMAGINE) per selezionare TESTO. (→ p. 4-20)

- **La modalità ECM (Error Correction Mode) è impostata su 01 ATTIVATO?**
  Poiché la modalità ECM corregge gli errori durante una trasmissione, qualsiasi problema con la linea comporterà, naturalmente, un prolungamento dei tempi di trasmissione. Impostate ECM su 02 DISATTIVATO. (→ pp. 14-18, 14-20)

Non riuscite a ricevere i documenti dai servizi informazioni?

- **Ci sono istruzioni da parte del servizio, come per esempio, di impostare su ricezione?**
  Immediatamente prima della ricezione premete il pulsante **Avvio**.

Non si attiva la memoria di riserva?

- **Avete ricaricato sufficientemente la batteria di riserva?**
  Affinché la batteria sia caricata sufficientemente la macchina deve stare accesa almeno per 24 ore consecutive. (→ p. 13-20)

Cosa succede alla memoria in caso di mancanza di corrente?

Se dovesse venire a mancare improvvisamente la corrente per interruzione di fornitura o perché la spina del cavo di alimentazione è stata per sbaglio disinserita dalla presa, la batteria di riserva incorporata mantiene le impostazioni dei dati utente e le impostazioni della selezione veloce.

Durante un'interruzione di corrente il funzionamento della macchina è limitato:

- ❏ Non potete effettuare o ricevere telefonate.
- ❏ Non potete fotocopiare, inviare o ricevere documenti.

Come vengono protetti i dati registrati

Durante un'interruzione di corrente o se la macchina viene spenta, i dati verranno salvati alle seguenti condizioni:

- ❏ Se si dovesse verificare un'interruzione di corrente, i documenti presenti in quel momento in memoria vengono mantenuti integri per circa tre ore. Se l'alimentazione elettrica non viene ripristinata in tre ore, i documenti presenti nella memoria della macchina andranno perduti. Al momento della riaccensione la macchina stampa automaticamente un rapporto in cui sono elencati i documenti che sono stati cancellati dalla memoria. Da notare che se si è verificato l'esaurimento della carta, la macchina non stampa alcun rapporto annullamento memoria.
- ❏ La memorizzazione delle impostazioni dei dati utente e della selezione veloce vengono mantenute inalterate da una batteria di riserva incorporata al litio.

Se in memoria sono registrati tanti documenti, la macchina impiega del tempo (cinque minuti) a riscaldarsi ed a funzionare normalmente dopo che l'alimentazione elettrica è stata ripristinata.

Informazioni sulla batteria di riserva

La batteria di riserva deve essere sempre carica, in modo tale da poter garantire un'autonomia di circa tre ore in caso di mancanza di corrente. Per caricare la batteria in maniera sufficiente a garantire questa autonomia basta tenere la macchina collegata alla presa di corrente per 24 ore di seguito in un ambiente a temperatura ed umidità normali.

- ❏ Se scollegate frequentemente la macchina (per esempio la notte e durante le vacanze), impedite alla batteria di riserva di caricarsi adeguatamente ed accorciate quindi anche la sua durata. Si raccomanda di tenere la macchina sempre accesa.
- ❏ La macchina è stata progettata per operare in un ambiente con temperatura compresa tra i 5° ed i 35°C ed un'umidità dal 10% al 90%. Se utilizzate la macchina in un ambiente troppo caldo o troppo freddo, riducete il tempo di memorizzazione dei dati e la durata della batteria di riserva.
- ❏ Potete ricaricare completamente la batteria di riserva per 40 volte prima che si esaurisca definitivamente e debba essere sostituita (per caricare completamente la batteria lasciate la macchina collegata alimentazione elettrica per almeno 24 ore di seguito).
- ❏ Il tempo di memorizzazione dei documenti dipende dalla carica della batteria di riserva. Se il tempo di memorizzazione dei documenti scende a metà del tempo normale, anche se la macchina è stata collegata all'alimentazione elettrica per 24 ore di seguito, vuol dire che la batteria di riserva è quasi al termine della sua durata o che ci potrebbero essere dei problemi all'interno dell'ambiente in cui opera la macchina. In tal caso contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il servizio Pronto Canon. Nota: la sostituzione della batteria di riserva è a carico del proprietario della macchina.

Rapporto annullamento memoria

Il rapporto annullamento memoria viene stampato quando viene ripristinata l'energia elettrica dopo un'interruzione. Se l'alimentazione elettrica non viene ripristinata in tre ore, i documenti presenti nella memoria della macchina andranno perduti.

21/08 1999 10:37 FAX 833 4423 WORLD ESTATE,INC. ☑001

***

Capitolo 14
Riepilogo delle impostazioni importanti

In questo capitolo troverete un elenco dettagliato di tutte le impostazioni che potete effettuare quando premete il pulsante Impostazione Dati.

Le impostazioni che determinano le modalità di funzionamento della macchina sono chiamate impostazioni dei dati utente. Sono impostazioni importanti e possono essere regolate in modo tale da personalizzare il funzionamento della macchina.

- ❏ Come funziona la macchina con le impostazioni di default 14-3
  - • Impostazioni generali 14-3
  - • Impostazioni di trasmissione 14-4
  - • Impostazioni di ricezione 14-6
  - • Impostazioni di stampa 14-7
  - • Impostazioni dei rapporti 14-8
- ❏ Riepilogo dei menu 14-9
- ❏ Impostazioni utente 14-11
  - • Come si accede al menu Impostazioni utente 14-11
  - • Menu delle impostazioni dell'utente 14-12
- ❏ Impostazioni rapporti 14-15
  - • Come si accede al menu Impostazioni rapporti 14-15
  - • Menu delle impostazioni dei rapporti 14-16
- ❏ Impostazioni TX (Trasmissione) 14-17
  - • Come si accede al menu Impostazioni trasmissione 14-17
  - • Menu delle impostazioni della trasmissione 14-18
- ❏ Impostazioni RX (Ricezione) 14-19
  - • Come si accede al menu Impostazioni ricezione 14-19
  - • Menu delle impostazioni della ricezione 14-20
- ❏ Impostazioni stampante 14-21
  - • Come si accede al menu Impostazioni stampante 14-21
  - • Menu delle impostazioni della stampante 14-22

❑ Impostazioni file 14-25
• Come si accede al menu Impostazioni file 14-25
• Menu delle impostazioni file 14-26
❑ Impostazioni sistema 14-31
• Come si accede al menu Impostazioni sistema 14-31
• Menu delle impostazioni sistema 14-32
❑ Impostazioni copiatrice 14-36
• Come si accede al menu Impostazioni copiatrice 14-36
• Menu delle impostazioni copiatrice 14-37
❑ Relazione tra la TX PROGRAMMATA e le impostazioni del timer ... 14-38
❑ Come modificare le impostazioni di default della copiatrice e del fax 14-39
• Attivazione delle impostazioni di default del fax 14-40
Impostare le impostazioni di default del fax 14-40
• Attivazione delle impostazioni di default 14-46
Impostare le impostazioni di default della copiatrice 14-47
❑ Impostare la modalità copiatrice come impostazione di default 14-52
❑ Stampare un elenco delle impostazioni registrate sulla macchina (Elenco dati utente) 14-54
❑ Per annotare le impostazioni 14-56
• Promemoria per l'utente 14-56
Promemoria Parola d'ordine 14-56
Codice accesso dipartimento 14-57
Polling preimpostato 14-57
Cassette riservate 14-58
Polling preimpostato 14-58
Cassette memoria 14-59
Cassette per il polling 14-59

Come funziona la macchina con le impostazioni di default

Ci sono molte funzioni che possono essere modificate in modo da personalizzare il funzionamento della macchina. Alcune di queste funzioni sono elencate nella tabella sottostante. La descrizione nella terza colonna è l'impostazione di default, vale a dire le operazioni che la macchina esegue nel caso in cui non modificate le impostazioni menzionate.

Se la macchina non funziona secondo queste impostazioni, vuol dire che le impostazioni di default sono state modificate. In tal caso potete andare a consultare le relative pagine per ripristinare i valori di default.

Impostazioni generali

Funzione	Nome impostazione	Descrizione valore default
Nome unità, Numero telefono unità	– DATA&ORA – NR. TELEF. UNITÀ – NOME UNITÀ	Il nome ed il numero di fax della macchina, da voi registrati, vengono stampati sul lato superiore di qualsiasi documento inviato. Il numero è preceduto dalla parola 'FAX'. (→ pp. 2-20, 14-12)
Formato data	IMPOSTA DATA	In modalità Standby la data appare nel formato GG/MM 'AA. Sono disponibili altri due formati. (→ p. 14-33)
Suono pulsante premuto	CONTROLLO VOLUME VOLUME TASTIERA	Ogni volta che premete un pulsante della tastiera numerica udite un beep. Potete regolare o disattivare il volume di questo beep. (→ p. 14-13)
Risparmio energia	RISPARMIO ENERGIA	La modalità risparmio energia è disattivata e lo rimane fino a quando non decidete di attivarla. (→ pp. 2-36, 14-34)
Lingua	LINGUA DISPLAY	All'accensione della macchina il display è in italiano. Sono disponibili altre lingue. (→ p. 14-33)
Linea telefonica	TIPO LINEA TELEF.	La macchina è stata impostata per funzionare con una linea telefonica tonale. (→ pp. 2-34, 14-13)

Funzioni	Nome impostazione	Descrizione valore default
Stampa: continua a stampare anche con toner scarso	TONER SCARSO	Quando il toner all'interno della cartuccia inizia a scarseggiare, la macchina registra in memoria il documento che non ha potuto stampare. Potete impostare la macchina in modo che continui a stampare anche in caso di toner scarso. (→ p. 14-23)
Pulsante **Programma**	REG. TASTO PROGR.	Il pulsante **Programma** è impostato per stampare un rapporto di trasmissione. Questo pulsante può essere programmato per eseguire altre funzioni. (→ pp. 10-12, 14-12)
Uso limitato: DAC, Accesso utente	CODICI DI ACCESSO	Sulla macchina non sono impostate né parole d'ordine né codici che limitano l'invio di documenti, la stampa o le telefonate. Potete limitare l'utilizzo di queste funzioni. (→ p. 14-32)

Impostazioni di trasmissione

Funzione	Nome impostazione	Descrizione valore default
Invio batch	TX PROGRAMMATA	Se ci sono molti documenti registrati in memoria per la trasmissione differita, quando arriva l'ora di invio di uno di questi documenti, anche gli altri documenti indirizzati allo stesso destinatario verranno trasmessi con quel documento, indipendentemente dall'ora impostata per il loro invio. (→ p. 14-38)
Intervallo selezione	NESSUNA RISPOSTA	Dopo che avete premuto un pulsante della selezione veloce, la macchina attende, automaticamente, cinque secondi per consentirvi di immettere altri numeri per la trasmissione sequenziale. Potete disattivare la funzione nessuna risposta. (→ p. 14-18)
Invio ECM	TX IN ECM	La macchina è impostata per eseguire le trasmissioni in modalità ECM (Error Correction Mode). Se la velocità di trasmissione dovesse essere particolarmente lenta, potete renderla più veloce disattivando la funzione ECM. (→ p. 14-18)

Funzione	Nome impostazione	Descrizione valore default
Lunghezza pausa	DURATA PAUSA	La lunghezza di una pausa all'interno di un numero è di 3 secondi. Potete prolungare questa pausa fino a 6 secondi. La pausa inserita alla fine di un numero di telefono ha la durata fissa di 10 secondi e non può essere modificata. (→ pp. 3-3, 14-18)
Riselezione	RISELEZ. AUTOM.	Se la linea del vostro interlocutore è occupata, la macchina è impostata per effettuare due tentativi di riselezione ad una distanza di due minuti l'uno dall'altro. Potete aumentare sia il numero dei tentativi di riselezione che la durata dell'intervallo tra un tentativo e l'altro. Se si verifica un errore durante la riselezione, la macchina è impostata per inviare la prima pagina del documento e le pagine da cui si è verificato l'errore. (→ pp. 4-38, 14-18)
Errore di trasmissione: documento in memoria	CANC. TX FALLITA	Se si verifica un errore di trasmissione, il documento rimane in memoria. Potete impostare la cancellazione del documento dalla memoria in caso di errore durante la trasmissione. (→ p. 14-18)
Velocità	VELOC. INIZIO TX	La velocità iniziale per la trasmissione è impostata a 33600 bps. Sono disponibili impostazioni di velocità inferiore. (→ p. 14-33)
Timbro	TIMBRO TX	La macchina timbra i documenti inviati con la trasmissione diretta o con la trasmissione dalla memoria. (→ pp. 4-12, 14-18)

Impostazioni di ricezione

Funzione	Nome impostazione	Descrizione valore default
Ricezione ECM	RX IN ECM	La macchina è impostata per eseguire le ricezioni in modalità ECM (Error Correction Mode). Se la velocità di ricezione dovesse essere particolarmente lenta, potete renderla più veloce disattivando la funzione ECM. (→ p. 14-20)
Ricezione manuale con telefono interno	RICEZIONE REMOTA	Per ricevere manualmente rispondendo dal telefono interno collegato alla macchina, digitate il 25. Potete modificare questo numero oppure potete impostare la macchina in modo che inizi la ricezione quando abbassate il ricevitore. (→ pp. 5-9, 14-20)
Ricezione in memoria	RICEZ. IN MEMORIA	Se la carta o il toner si esauriscono mentre ricevete un documento, la macchina registrerà in memoria il resto del documento fino a quando non avrete ricaricato la carta o sostituito la cartuccia del toner. Potete anche impostare l'emissione di un segnale che vi avverta che la macchina sta ricevendo un documento in memoria. (→ pp. 5-16, 14-20)
Stampa: piè di pagina sui documenti stampati	PIEDE PAGINA RX	La macchina stamperà un piè di pagina sui documenti ricevuti solo se attivate questa funzione. (→ p. 14-20)
Parola d'ordine di ricezione	PAROLA CHIAVE RX	Sulla macchina non è impostata nessuna parola d'ordine di ricezione. Se il vostro interlocutore invia regolarmente i documenti solo con parola d'ordine ITU-T e non con il sub-indirizzo, impostate la PAROLA CHIAVE RX. (→ p. 14-34)
Uso limitato: impedire l'arrivo di fax pubblicitari	RX RESTRICTION	La macchina è impostata per ricevere tutti i documenti in arrivo. Potete impostare la ricezione limitata solo a quei documenti in arrivo dai numeri fax registrati sotto la vostra selezione veloce. (→ pp. 11-27, 14-33)

Funzione	Nome impostazione	Descrizione valore default
Velocità	– VELOC. INIZIO TX – VELOC. INIZIO RX	La velocità iniziale impostata per tutte le transazioni è di 33600 bps. Sono disponibili altre impostazioni più basse. (→ pp. 14-33, 14-34)

Impostazioni di stampa

Funzione	Nome impostazione	Descrizione valore default
Riduzione del documento	RIDUZIONE RX	Tutti i documenti vengono ridotti automaticamente per essere stampati su un foglio. Potete impostare il rapporto di riduzione ad un rapporto fisso. Potete selezionare uno dei rapporti fissi per aumentare la riduzione, oppure potete disattivare la riduzione. (→ p. 14-22)
Stampa: stampa in ordine	STAMPA IN ORDINE	La macchina stampa tutte le pagine del documento in ordine inverso. Se lo desiderate, potete impostare la stampa delle pagine in ordine di trasmissione. (→ pp. 5-19, 14-22)

Impostazioni dei rapporti

Funzione	Nome impostazione	Descrizione valore default
Rapporto di gestione delle attività	RAPP. ATTIVITÀ	Il rapporto delle attività viene stampato ogni 40 transazioni. Le transazioni sono elencate in ordine cronologico. Potete disattivare questa funzione oppure potete impostare la stampa giornaliera di una rapporto delle attività sempre alla stessa ora. Potete modificare il formato del rapporto delle attività elencando le trasmissioni e le ricezioni separatamente. (→ pp. 12-5, 14-16)
Rapporto ricezione riservata	RAPP. RX RISERVATA	Stampa un rapporto ogni volta che ricevete un documento nella cassetta riservata. Potete disattivare questa funzione. (→ pp. 12-11, 14-16)
Rapporto di errore	– RAPPORTO TX – RAPP. CON IMMAG. TX	Se si verifica un errore durante la trasmissione, la macchina stampa automaticamente un rapporto di errore. (→ pp. 12-7, 14-16)
Rapporto di ricezione in cassetta memoria	RAPP. CASS. MEMORIA	Stampa un rapporto ogni volta che ricevete un documento in una cassetta memoria. Potete disattivare questa funzione. (→ pp. 12-11, 14-16)
Aliment. carta per la stampa dei rapporti	SEL. CASSETTO RAPP.	L'impostazione di default è disattivato (nessun cassetto carta selezionato). Potete selezionare un cassetto carta o il by-pass per la carta per la stampa dei rapporti. (→ p. 14-24)
Rapporto di ricezione	RAPPORTO RX	Non stampa un rapporto quando ricevete un documento. Potete impostare la stampa di una rapporto ogni volta che ricevete un documento o se si verifica un errore in fase di ricezione. (→ pp. 12-10, 14-16)

Riepilogo dei menu

Ecco un riepilogo dei menu.

Un sistema di menu, cui si accede tramite il pulsante **Impostazioni Dati**, vi permette di impostare sia i dati importanti che le varie funzioni. In queste pagine troverete un breve riassunto di tutti i menu disponibili e poi una descrizione dettagliata di come accedere e modificare ogni singolo menu.

- **IMPOSTAZIONI UTENTE**
  Le impostazioni di questo menu comprendono la data e l'ora, la registrazioni dei dati relativi al mittente stampati sul lato superiore di tutte le pagine inviate, nonché altre impostazioni importanti che regolano le attività operative della vostra macchina. Regolate queste impostazioni quando installate la macchina per la prima volta. Sarà difficile che queste impostazioni verranno cambiate in un secondo momento. (→ p. 14-11)

- **IMPOSTAZIONI RAPPORTI**
  Le impostazioni di questo menu vi consentono di selezionare le varie opzioni per la stampa dei rapporti delle attività e dei rapporti di trasmissione. Potete selezionare, per esempio, quale rapporto di trasmissione desiderate che venga stampato automaticamente e come debba essere stampato. I rapporti vi consentono di tenere sempre sotto controllo le procedure di trasmissione eseguite con la vostra macchina. (→ p. 14-15)

- **IMPOSTAZIONI TX (Trasmissione)**
  Utilizzate queste impostazioni per personalizzare le operazioni di trasmissione dei documenti. Tramite queste impostazioni potete attivare o disattivare la modalità ECM, impostare la durata della pausa, impostare la riselezione ed altre funzioni. (→ p. 14-17)

- **IMPOSTAZIONI RX (Ricezione)**
  Utilizzate queste impostazioni per personalizzare le operazioni di ricezione dei documenti. Sono impostazioni importanti, perché stabiliscono come la macchina deve operare durante la ricezione di un documento. (→ p. 14-19)

- **IMPOSTAZIONI STAMPANTE**
  Utilizzate queste impostazioni per stabilire in che modo vanno stampati i documenti ricevuti. Potete, tra l'altro, indicare un cassetto di alimentazione carta, il formato carta per il by-pass, ridurre il formato dei documenti ricevuti e selezionare l'ordine di stampa. (→ p. 14-21)

❑ **IMPOSTAZIONI FILE**

Utilizzate questo menu per impostare le funzioni più importanti, come per esempio le cassette riservate, i gruppi per la trasmissione rilanciata, le cassette memoria, il polling ed il trasferimento. (→ p. 14-26)

❑ **IMPOSTAZIONI SISTEMA**

Questo menu vi permette di impostare le funzioni relative alla sicurezza ed al controllo delle operazioni utilizzando sia le parole d'ordine che i codici di accesso e le parole d'ordine per i dipartimento. Potete anche effettuare impostazioni di default importanti, come per esempio il formato per la data e per l'ora, la lingua del display a cristalli liquidi, la velocità iniziale di trasmissione e ricezione. (→ p. 14-31)

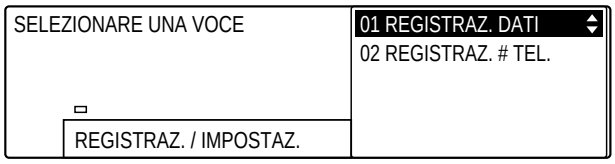
❑ **IMPOSTAZIONI COPIATRICE**

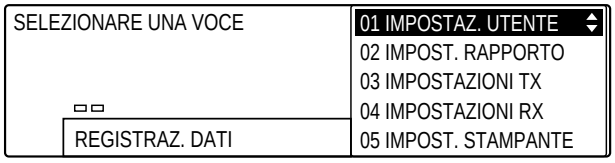
Le impostazioni di questo menu vi permettono di personalizzare le impostazioni di default della copiatrice, come per esempio la qualità standard dell'immagine, la quantità di copie, il rapporto di zoom. (→ p. 14-37)

Impostazioni utente

Come si accede al menu Impostazioni utente

1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.





2. Premete **Conferma**.

3. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.

   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili. (Per disporre di tali pulsanti aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto.)
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

4. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Menu delle impostazioni dell'utente

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

01 IMPOST. DATA/ORA
Registra l'ora e la data attuali. (→ p. 2-22)

Conferma

IMPOST. DATA/ORA
Immettere data e ora con il formato delle 24 ore.

02 NR. TELEF. UNITA'
Registra il numero di telefono/fax. (→ p. 2-24)

Conferma

NR. TELEF. UNITA'
Immettere il numero do telefono/fax.

03 NOME UNITA'
Registra il vostro nome o quello della vostra società. (→ p. 2-24)

Conferma

DIGITARE NOME DELL' UNITA'
Immettere il vostro nome o il nome della società.

04 REG. NOME TRASMIT.
Registra fino a nove nomi di mittenti. (→ p. 2-28)

Conferma

SELEZIONARE NOME MITTENTE
Selezionare una riga libera ed immettere un altro nome mittente.

Conferma

DIGITARE UN NOME
Immettere il nome del mittente.

05 ID. TERMINALE TX
Stampa le informazioni TTI (Transmit Terminal ID) su ogni pagina che inviate. (→ p. 2-20)

Conferma

01 ABILITATO
Selezionate la stampa delle informazioni TTI su tutti i fax invi.

02 DISABILITATO
Selezionate di non stampare, sui fax inviati, le informazioni TTI.

Conferma

01 POSIZIONE TTI
Stabilisce la posizione delle informazioni TTI.

Conferma

01 ESTERNO IMMAGINE
Stampa le informazioni TTI all'esterno.

02 INTERNO IMMAGINE
Stampa le informazioni TTI all'interno.

02 SIMBOLO NR. TEL
Seleziona il prefisso prima del numero.

Conferma

01 FAX
Fa precedere il numero dalla parola FAX.

02 TELFFONO
Fa precedere il numero dalla parola TEL.

06 CONTROL. DENSITA'
Regola la densità di scansione. (→ p. 4-19)

Conferma

01 CHIARO
Selezionate CHIARO per regolare la densità.

Conferma

CHIARO
Regola l'impostazione CHIARO.

02 STANDARD
Selezionate STANDARD per regolare la densità.

Conferma

STANDARD
Regola l'impostazione STANDARD.

03 SCURO
Selezionate SCURO per regolare la densità.

Conferma

SCURO
Regola l'impostazione SCURO.

07 REG. TASTO PROGR.
Imposta l'ottimizzazione di una procedura con il pulsante **Programma**. (→ p. 10-12)

Conferma

01 STAMPA RAPPORTO
Imposta il pulsante **Programma** per la stampa di un rapporto TX.

02 RAPPORTO
Imposta il pulsante **Programma** per la stampa di un rapporto.

03 TONALITA' SELEZ.
Imposta la funzione **D.T.** sul pulsante **Programma**.

04 TONALE
Imposta la funzione **Tone/+** sul pulsante **Programma**.

05 NOME MITTENTE
Imposta il pulsante **Programma** per la selezione di un nome mittente.

06 SUBINDIRIZZO
Imposta il pulsante **Programma** per la selezione del sub-indirizzo.

07 MODO DI RICEZIONE
Imposta il pulsante **Programma** per la selezionz del modo di ricezione.

08 CONTROLLO VOLUME
Regola il livello dei suini prodotti dalla macchina.

Conferma

- 01 VOLUME TASTIERA — Regola il volume della tastiera.
  - Conferma → *01 ATTIVATO* — Attiva il suono.
  - 02 DISATTIVATO — Disattiva il suono.
- 02 VOLUME ALLARME — Regola il volume del segnale di avvertimento.
  - Conferma → *01 ATTIVATO* — Attiva il suono.
  - 02 DISATTIVATO — Disattiva il suono.
- 03 SEGNALE TX COMPL. — Regola il volume dei suoni prodotti durante la trasmissione di un fax.
  - Conferma → SEGNALE TX COMPL. — Seleziona un livello da 1 a 3.*
- 04 SEGNALE RX COMPL. — Regola il volume dei suoni prodotti durante la ricezione di un fax.
  - Conferma → SEGNALE RX COMPL. — Seleziona un livello da 1 a 3.*
- 05 SEGN. FINE STAMPA — Regola il volume del segnale di stampa completa.
  - Conferma → 01 ATTIVATO — Attiva il suono.
  - 02 SOLO SE IN ERRORE — Produce un suono solo in caso di errore.
  - 03 DISATTIVATO — Disattiva il suono.
- 06 SEGN. FINE SCANS. — Regola il volume del suono di scansione completa.
  - Conferma → *01 ATTIVATO* — Attiva il suono.
  - 02 SOLO SE IN ERRORE — Produce un suono solo in caso di errore.
  - 03 DISATTIVATO — Disattiva il suono.
- 07 SEGN. FINE COPIAT. — Regola il volume del suono di scansione completa.
  - Conferma → *01 ATTIVATO* — Attiva il suono.
  - 02 SOLO SE IN ERRORE — Produce un suono solo in caso di errore.
  - 03 DISATTIVATO — Disattiva il suono.

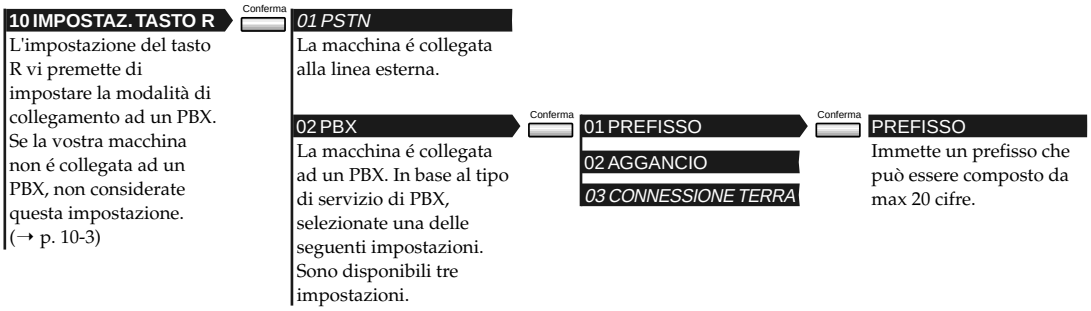
Conferma → CONTROLLO VOLUME — Seleziona un livello da 1 a 3.*

09 TIPO LINEA TELEF.
Regola il tipo di linea telefonica. (→ p. 2-34)

Conferma

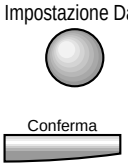
- 01 SELEZ. A IMPULSI — Seleziona la linea ad impulsi.
- *02 SELEZIONE TONALE* — Seleziona la linea tonale.

* Default: 1

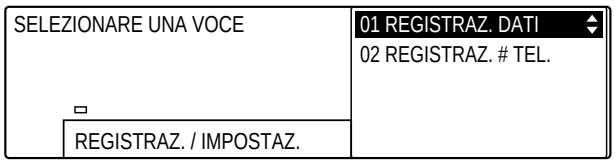

10 IMPOSTAZ. TASTO R
L'impostazione del tasto R vi premette di impostare la modalità di collegamento ad un PBX. Se la vostra macchina non é collegata ad un PBX, non considerate questa impostazione.
(→ p. 10-3)
Conferma
01 PSTN
La macchina é collegata alla linea esterna.
02 PBX
La macchina é collegata ad un PBX. In base al tipo di servizio di PBX, selezionate una delle seguenti impostazioni. Sono disponibili tre impostazioni.
Conferma
01 PREFISSO
02 AGGANCIO
03 CONNESSIONE TERRA
Conferma
PREFISSO
Immette un prefisso che può essere composto da max 20 cifre.

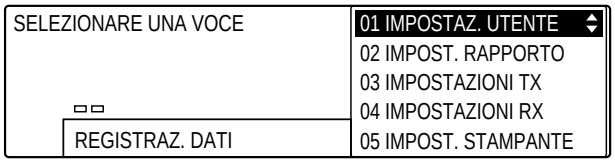
Impostazioni rapporti

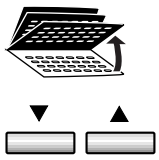
Come si accede al menu Impostazioni rapporti



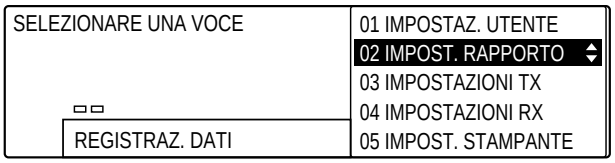
1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.







2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 02 IMPOST. RAPPORTO.



3. Premete il pulsante **Conferma**.

4. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.

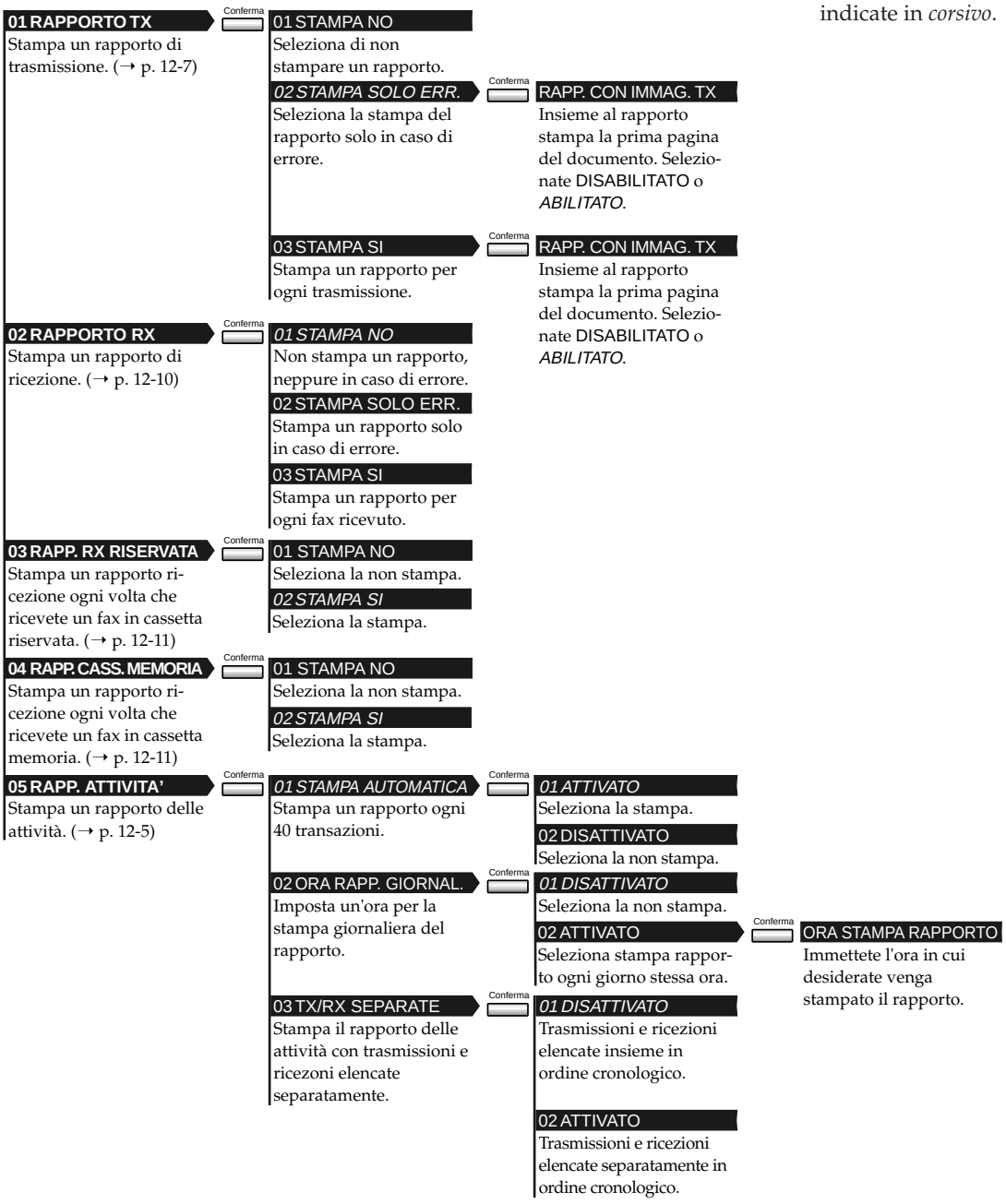
   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

5. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Menu delle impostazioni dell'utente

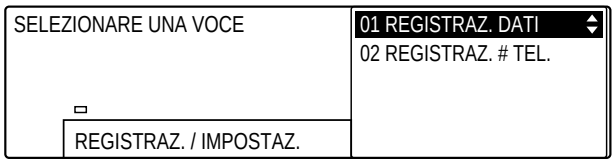
Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

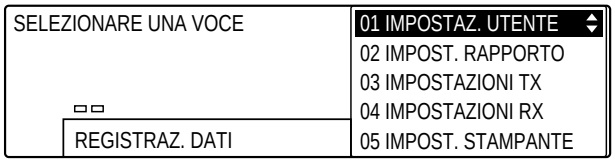

01 RAPPORTO TX
Stampa un rapporto di trasmissione. (→ p. 12-7)
Conferma
01 STAMPA NO
Seleziona di non stampare un rapporto.
02 STAMPA SOLO ERR.
Seleziona la stampa del rapporto solo in caso di errore.
Conferma
RAPP. CON IMMAG. TX
Insieme al rapporto stampa la prima pagina del documento. Selezionate DISABILITATO o ABILITATO.
03 STAMPA SI
Stampa un rapporto per ogni trasmissione.
Conferma
RAPP. CON IMMAG. TX
Insieme al rapporto stampa la prima pagina del documento. Selezionate DISABILITATO o ABILITATO.
02 RAPPORTO RX
Stampa un rapporto di ricezione. (→ p. 12-10)
Conferma
01 STAMPA NO
Non stampa un rapporto, neppure in caso di errore.
02 STAMPA SOLO ERR.
Stampa un rapporto solo in caso di errore.
03 STAMPA SI
Stampa un rapporto per ogni fax ricevuto.
03 RAPP. RX RISERVATA
Stampa un rapporto ricezione ogni volta che ricevete un fax in cassetta riservata. (→ p. 12-11)
Conferma
01 STAMPA NO
Seleziona la non stampa.
02 STAMPA SI
Seleziona la stampa.
04 RAPP. CASS. MEMORIA
Stampa un rapporto ricezione ogni volta che ricevete un fax in cassetta memoria. (→ p. 12-11)
Conferma
01 STAMPA NO
Seleziona la non stampa.
02 STAMPA SI
Seleziona la stampa.
05 RAPP. ATTIVITA'
Stampa un rapporto delle attività. (→ p. 12-5)
Conferma
01 STAMPA AUTOMATICA
Stampa un rapporto ogni 40 transazioni.
Conferma
01 ATTIVATO
Seleziona la stampa.
02 DISATTIVATO
Seleziona la non stampa.
02 ORA RAPP. GIORNAL.
Imposta un'ora per la stampa giornaliera del rapporto.
Conferma
01 DISATTIVATO
Seleziona la non stampa.
02 ATTIVATO
Seleziona stampa rapporto ogni giorno stessa ora.
Conferma
ORA STAMPA RAPPORTO
Immettete l'ora in cui desiderate venga stampato il rapporto.
03 TX/RX SEPARATE
Stampa il rapporto delle attività con trasmissioni e ricezoni elencate separatamente.
Conferma
01 DISATTIVATO
Trasmissioni e ricezioni elencate insieme in ordine cronologico.
02 ATTIVATO
Trasmissioni e ricezioni elencate separatamente in ordine cronologico.

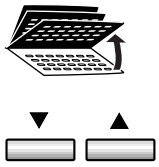
Impostazioni TX (Trasmissione)

Come si accede al menu Impostazioni trasmissione

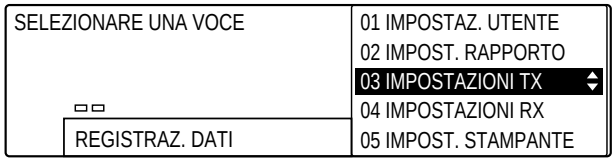
1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.







2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 03 IMPOSTAZIONI TX.



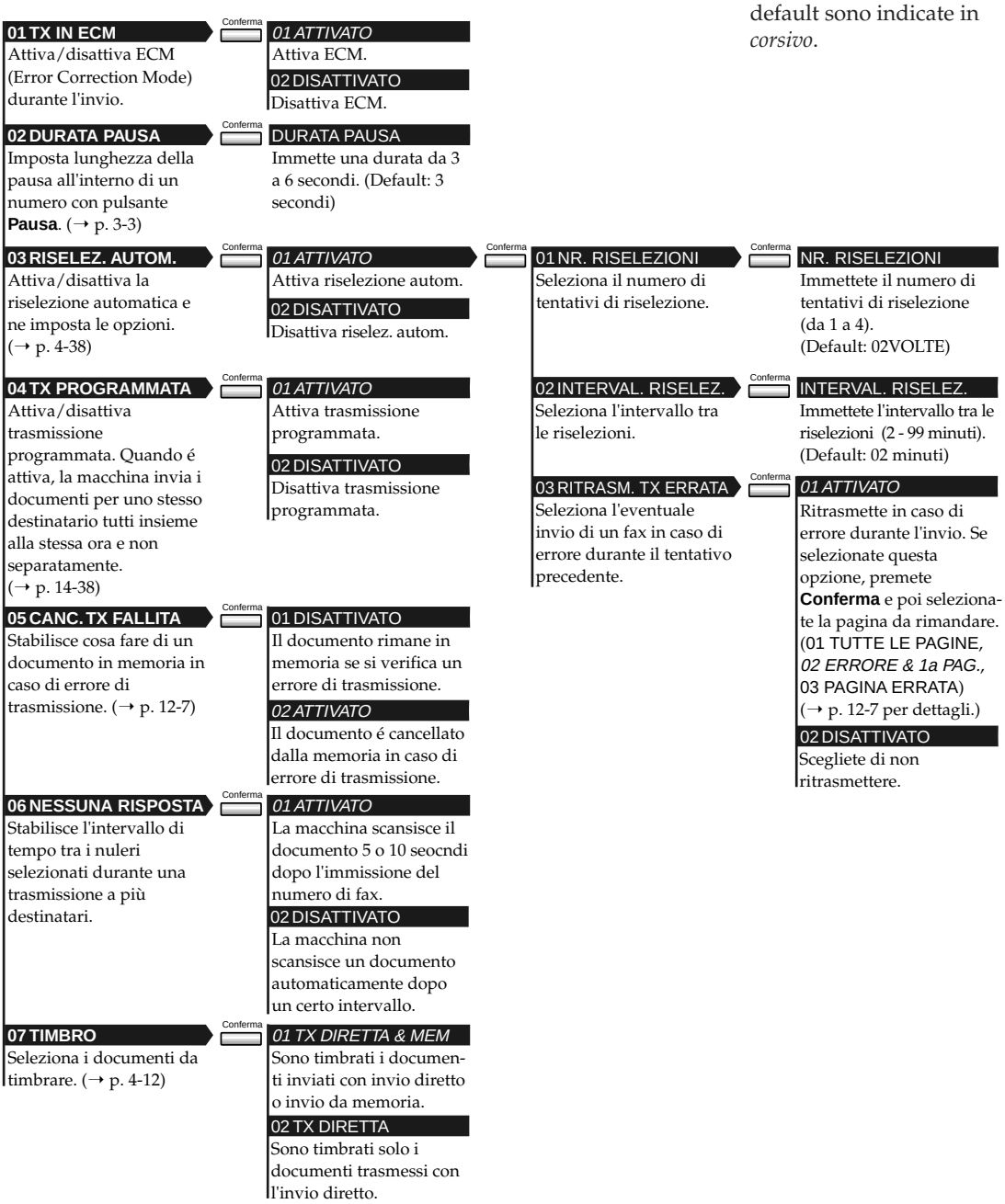
3. Premete il pulsante **Conferma**.
4. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.
   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

5. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Menu delle impostazioni della trasmissione

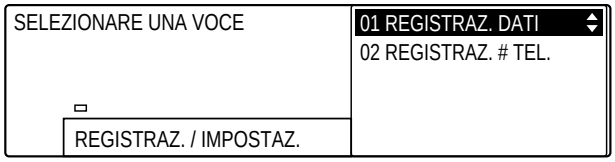
Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

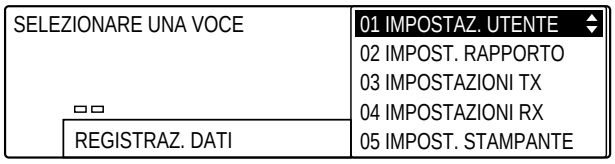

01 TX IN ECM
Attiva/disattiva ECM (Error Correction Mode) durante l'invio.
Conferma
01 ATTIVATO
Attiva ECM.
02 DISATTIVATO
Disattiva ECM.
02 DURATA PAUSA
Imposta lunghezza della pausa all'interno di un numero con pulsante Pausa. (→ p. 3-3)
Conferma
DURATA PAUSA
Immette una durata da 3 a 6 secondi. (Default: 3 secondi)
03 RISELEZ. AUTOM.
Attiva/disattiva la riselezione automatica e ne imposta le opzioni. (→ p. 4-38)
Conferma
01 ATTIVATO
Attiva riselezione autom.
02 DISATTIVATO
Disattiva riselez. autom.
Conferma
01 NR. RISELEZIONI
Seleziona il numero di tentativi di riselezione.
Conferma
NR. RISELEZIONI
Immettete il numero di tentativi di riselezione (da 1 a 4). (Default: 02VOLTE)
02 INTERVAL. RISELEZ.
Seleziona l'intervallo tra le riselezioni.
Conferma
INTERVAL. RISELEZ.
Immettete l'intervallo tra le riselezioni (2 - 99 minuti). (Default: 02 minuti)
03 RITRASM. TX ERRATA
Seleziona l'eventuale invio di un fax in caso di errore durante il tentativo precedente.
Conferma
01 ATTIVATO
Ritrasmette in caso di errore durante l'invio. Se selezionate questa opzione, premete Conferma e poi selezionate la pagina da rimandare. (01 TUTTE LE PAGINE, 02 ERRORE & 1a PAG., 03 PAGINA ERRATA) (→ p. 12-7 per dettagli.)
02 DISATTIVATO
Scegliete di non ritrasmettere.
04 TX PROGRAMMATA
Attiva/disattiva trasmissione programmata. Quando é attiva, la macchina invia i documenti per uno stesso destinatario tutti insieme alla stessa ora e non separatamente. (→ p. 14-38)
Conferma
01 ATTIVATO
Attiva trasmissione programmata.
02 DISATTIVATO
Disattiva trasmissione programmata.
05 CANC. TX FALLITA
Stabilisce cosa fare di un documento in memoria in caso di errore di trasmissione. (→ p. 12-7)
Conferma
01 DISATTIVATO
Il documento rimane in memoria se si verifica un errore di trasmissione.
02 ATTIVATO
Il documento é cancellato dalla memoria in caso di errore di trasmissione.
06 NESSUNA RISPOSTA
Stabilisce l'intervallo di tempo tra i nuleri selezionati durante una trasmissione a più destinatari.
Conferma
01 ATTIVATO
La macchina scansisce il documento 5 o 10 seocndi dopo l'immissione del numero di fax.
02 DISATTIVATO
La macchina non scansisce un documento automaticamente dopo un certo intervallo.
07 TIMBRO
Seleziona i documenti da timbrare. (→ p. 4-12)
Conferma
01 TX DIRETTA & MEM
Sono timbrati i documenti inviati con invio diretto o invio da memoria.
02 TX DIRETTA
Sono timbrati solo i documenti trasmessi con l'invio diretto.

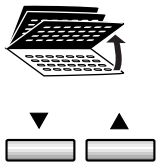
Impostazioni RX (Ricezione)

Come si accede al menu Impostazioni ricezione

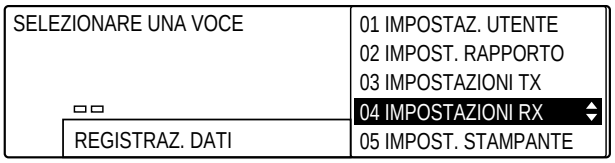
1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.







2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 04 IMPOSTAZIONI RX.



3. Premete il pulsante **Conferma**.
4. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.
   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

5. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Menu delle impostazioni della ricezione

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

01 RX IN ECM
Attiva/disattiva l'invio in ECM (Error Correction Mode).

Conferma

- *01 ATTIVATO*
  Attiva ECM.
- 02 DISATTIVATO
  Disattiva ECM.

02 RICEZIONE REMOTA
Attiva/disattiva la ricezione dei fax da un telefono interno collegato alla macchina.
(→ p. 5-10)

Conferma

- *01 NR. ID. CHIAMATA*
  Attiva la ricezione del fax selezionando un codice sul telefono interno.

  Conferma

  ID. RX REMOTA
  Immettete il codice per la ricezione remota. (da 0 a 99,✳,#) (Default: 25)
- 02 AGGANCIO LINEA
  Attiva la ricezione dei fax al riaggancio del ricevitore.
- 03 DISATTIVATO
  Disattiva la ricezione remota.

03 RICEZ. IN MEMORIA
Stabilisce se i fax debbano essere ricevuti in memoria in caso di esaurilento di carta o toner. (→ p. 5-16)

Conferma

- *01 ATTIVATO*
  Il resto del fax viene ricevuto in memoria se carta o toner si esaurisco-no. Viene stampato automaticamen-te dopo che ricaricate la carta o sostituite la cartuccia.

  Conferma

  ALLARME RX IN MEM
  Seleziona un segnale di avvertimento della ricezione in memoria. Selezionate *DISATTIVATO* o ATTIVATO.
- 02 DISATTIVATO
  Il resto del fax non viene ricevuto in memoria. Il vostro interlocutore deve ritrasmettere il fax.

04 PIEDE PAGINA RX
Attiva/disattiva la stampa del pié di pagina in basso a sinistra sul fax riceuto. Il pié di apgina contiene data ed ora di ricezione, numero di transazione e numero di pagina. (→ p. 2-21)

Conferma

- *01 DISABILITATO*
  Disattiva la stampa del pié di pagina.
- 02 ABILITATO
  Attiva la stampa del pié di pagina.

05 STAMPA N IN 1
Attiva/disattiva la stampa di più pagine (da 2 a 5) su un solo foglio.
(→ p. 5-20)

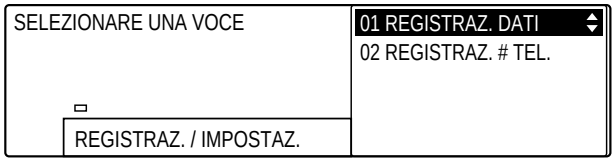
Conferma

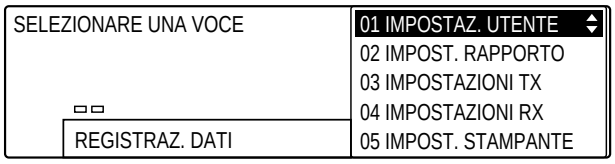
- *01 DISATTIVATO*
  Disattiva la stampa di N in uno.
- 02 ATTIVATO
  Attiva la stampa di N in uno.

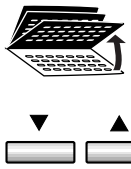
Impostazioni stampante

Come si accede al menu Impostazioni stampante

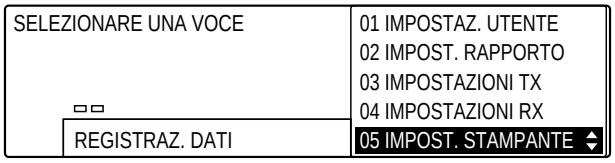
1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.







2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 05 IMPOST. STAMPANTE.



3. Premete il pulsante **Conferma**.

4. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.

   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

5. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Menu delle impostazioni della stampante

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

01 NUMERO COPIE RX
Seleziona il numero di copie di stampa dei fax ricevuti.

Conferma

NUMERO COPIE RX
Immettere il numero di copie (da 01 a 99). (Default: 1 copia)

02 SELEZ. CASSETTO
Selezina il formato carta dei documenti ricevuti.

Conferma

01 COMM. CASSETTO A

Conferma

01 ATTIVATO
I documenti A3□(A4□) are vengono divisi e stampati sui formati A4□(A5□).

02 DISATTIVATO
Riceve i fax in memoria.

Con i cassetti A3□ ed A4□ installati: Se si esaurisce la carta del formato A3 selezionate se i documenti ricevuti in formato A3□ vanno divisi e stampati su carta formato A4□. Con i cassetti A4□ ed A5□ installati: Se finisce la carta del formato A4□, selezionate se il documento A4□ va diviso e stampato sul formato A5□.

02 COMM. CASSETTO B

Conferma

01 ATTIVATO
I documenti di formato A4□(A5□) vengono stampati ui formati A3□(A4□) (con un margine bianco).

02 DISATTIVATO
Riceve i fax in memoria.

Con i cassetti A3□ ed A4□ installati: Se finisce la carta A4□, Selezionate se i documenti A4□ vanno stampati su formato A3□ (con margine bianco). Con i cassetti A4□ edA5□ installati: Se finisce la carta A5□, selezionate se i documenti A5□ vanno stampati su formato A4□ (con un margine bianco).

03 COMM. CASSETTO C

Conferma

01 ATTIVATO
I documenti A3□ vengono ridotti e stampati su formato A4□.

02 DISATTIVATO
Riceve i fax in memoria.

Quando riceve documenti A3□: Se finisce la carta A3□ o A4□, selezionate se i documenti A3□ vanno ridotti e stampati su A4□.

04 COMM. CASSETTO D

Conferma

01 ATTIVATO
I documenti di formato A4□ or A5□ vengono stampati su formato A3□ (con un margine bianco).

02 DISATTIVATO
Riceve i fax in memoria.

Quando riceve documenti A4□ o A5□: Se finisce la carta A4□ o A5□, selezionate se i documenti vanno stampati su pagine A3□ (con un margine bianco).

03 RIDUZIONE RX
Riceve un fax in formato ridotto.

Conferma

01 ATTIVATO
Attiva la riduzione dei fax ricevuti.

Conferma

01 RIDUZIONE RX
Seleziona la riduzione dei fax.

Conferma

01 SELEZIONE AUTOM.
La macchina riduce auto l'immagine per adattarla al formato selezionato.

02 RIDUZIONE FISSA
Seleziona rapporto riduzione. Premete **Conferma** e poi 97%, 95%, *90%* o 75%.

02 DISATTIVATO
Disattiva la riduzine dell'immagine.

02 SEL. DIREZ. RIDUZ.
Seleziona direzione di riduzione per la percentuale di riduzione precedentemente impostata.

Conferma

01 SOLO VERTICALE
Solo riduzione verticale.

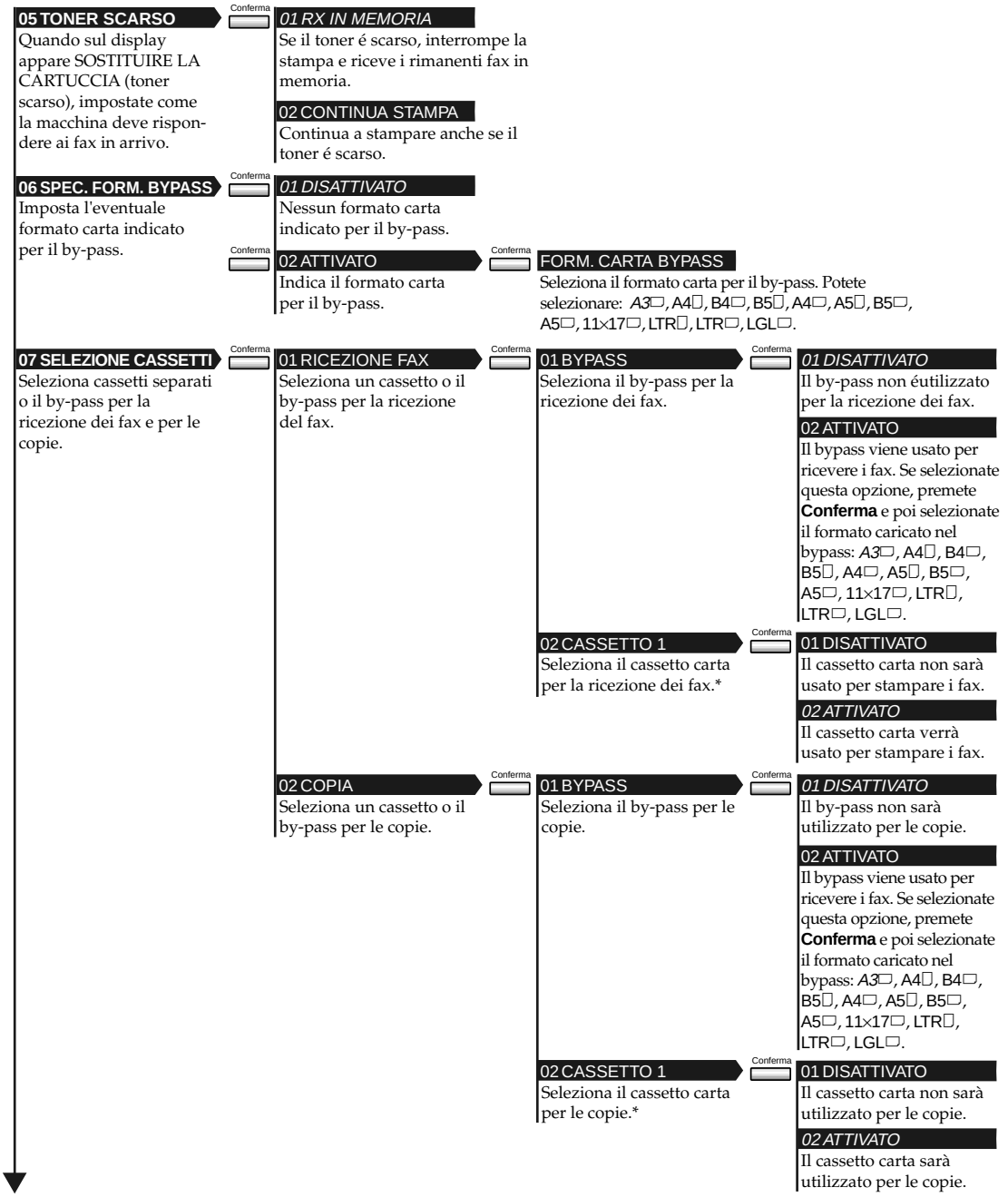
02 ORIZZ. & VERTIC.
Riduzione orizzontale e verticale.

04 STAMPA IN ORDINE
Imposta l'ordine di stampa. (→ p. 5-19)

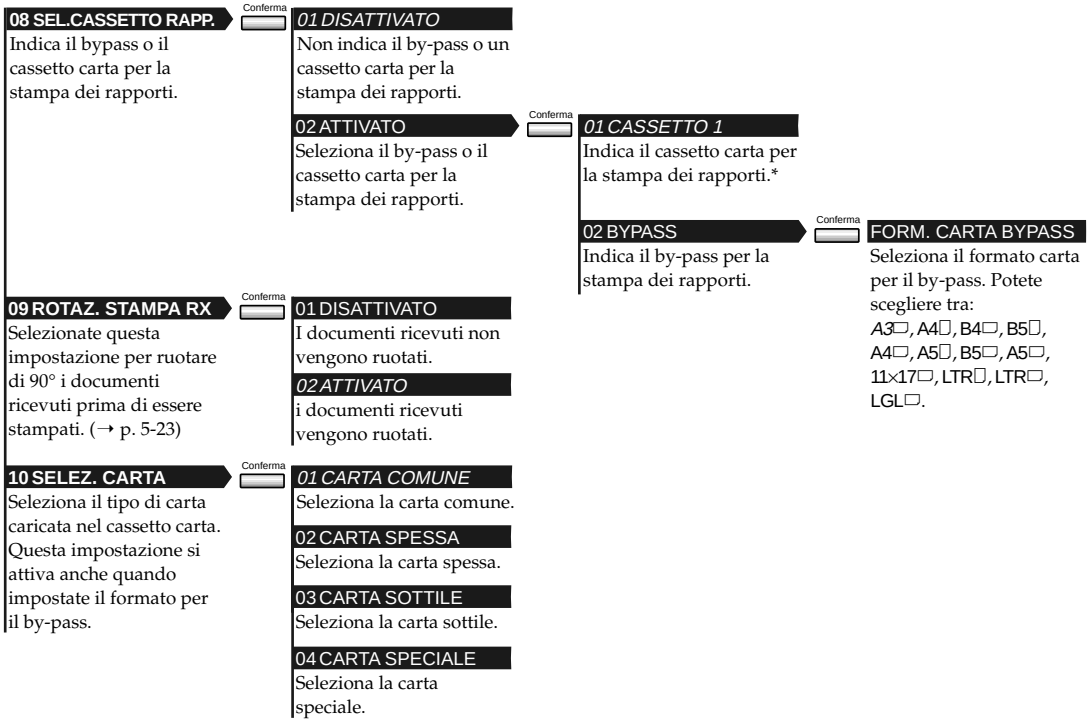
Conferma

01 DISATTIVATO
Dispone i fax ricevuti in ordine inverso.

02 ATTIVATO
Stampa il documento nell'ordine in cui é stato trasmesso. La stampa inizia solo dopo la ricezione di tutte le pagine.


05 TONER SCARSO
Quando sul display appare SOSTITUIRE LA CARTUCCIA (toner scarso), impostate come la macchina deve rispondere ai fax in arrivo.
Conferma
01 RX IN MEMORIA
Se il toner é scarso, interrompe la stampa e riceve i rimanenti fax in memoria.
02 CONTINUA STAMPA
Continua a stampare anche se il toner é scarso.
06 SPEC. FORM. BYPASS
Imposta l'eventuale formato carta indicato per il by-pass.
Conferma
01 DISATTIVATO
Nessun formato carta indicato per il by-pass.
Conferma
02 ATTIVATO
Indica il formato carta per il by-pass.
Conferma
FORM. CARTA BYPASS
Seleziona il formato carta per il by-pass. Potete selezionare: A3, A4, B4, B5, A4, A5, B5, A5, 11×17, LTR, LTR, LGL.
07 SELEZIONE CASSETTI
Seleziona cassetti separati o il by-pass per la ricezione dei fax e per le copie.
Conferma
01 RICEZIONE FAX
Seleziona un cassetto o il by-pass per la ricezione del fax.
Conferma
01 BYPASS
Seleziona il by-pass per la ricezione dei fax.
Conferma
01 DISATTIVATO
Il by-pass non éutilizzato per la ricezione dei fax.
02 ATTIVATO
Il bypass viene usato per ricevere i fax. Se selezionate questa opzione, premete Conferma e poi selezionate il formato caricato nel bypass: A3, A4, B4, B5, A4, A5, B5, A5, 11×17, LTR, LTR, LGL.
02 CASSETTO 1
Seleziona il cassetto carta per la ricezione dei fax.*
Conferma
01 DISATTIVATO
Il cassetto carta non sarà usato per stampare i fax.
02 ATTIVATO
Il cassetto carta verrà usato per stampare i fax.
02 COPIA
Seleziona un cassetto o il by-pass per le copie.
Conferma
01 BYPASS
Seleziona il by-pass per le copie.
Conferma
01 DISATTIVATO
Il by-pass non sarà utilizzato per le copie.
02 ATTIVATO
Il bypass viene usato per ricevere i fax. Se selezionate questa opzione, premete Conferma e poi selezionate il formato caricato nel bypass: A3, A4, B4, B5, A4, A5, B5, A5, 11×17, LTR, LTR, LGL.
02 CASSETTO 1
Seleziona il cassetto carta per le copie.*
Conferma
01 DISATTIVATO
Il cassetto carta non sarà utilizzato per le copie.
02 ATTIVATO
Il cassetto carta sarà utilizzato per le copie.

*Se avete installato uno dei cassetti carta opzionali, potete selezionare i cassetti carta opzionali (da 2 a 4).

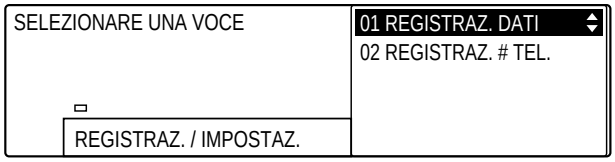

08 SEL.CASSETTO RAPP.
Indica il bypass o il cassetto carta per la stampa dei rapporti.
Conferma
01 DISATTIVATO
Non indica il by-pass o un cassetto carta per la stampa dei rapporti.
02 ATTIVATO
Seleziona il by-pass o il cassetto carta per la stampa dei rapporti.
Conferma
01 CASSETTO 1
Indica il cassetto carta per la stampa dei rapporti.*
02 BYPASS
Indica il by-pass per la stampa dei rapporti.
Conferma
FORM. CARTA BYPASS
Seleziona il formato carta per il by-pass. Potete scegliere tra: A3□, A4▯, B4□, B5▯, A4□, A5▯, B5□, A5□, 11×17□, LTR▯, LTR□, LGL□.
09 ROTAZ. STAMPA RX
Selezionate questa impostazione per ruotare di 90° i documenti ricevuti prima di essere stampati. (→ p. 5-23)
Conferma
01 DISATTIVATO
I documenti ricevuti non vengono ruotati.
02 ATTIVATO
i documenti ricevuti vengono ruotati.
10 SELEZ. CARTA
Seleziona il tipo di carta caricata nel cassetto carta. Questa impostazione si attiva anche quando impostate il formato per il by-pass.
Conferma
01 CARTA COMUNE
Seleziona la carta comune.
02 CARTA SPESSA
Seleziona la carta spessa.
03 CARTA SOTTILE
Seleziona la carta sottile.
04 CARTA SPECIALE
Seleziona la carta speciale.

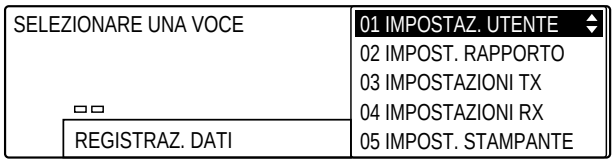
*Se avete installato uno dei cassetti carta opzionali, potete selezionare i cassetti carta opzionali (da 2 a 4).

Impostazioni file

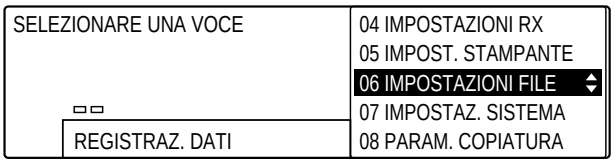
Come si accede al menu Impostazioni file

1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.





2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 06 IMPOSTAZIONI FILE.



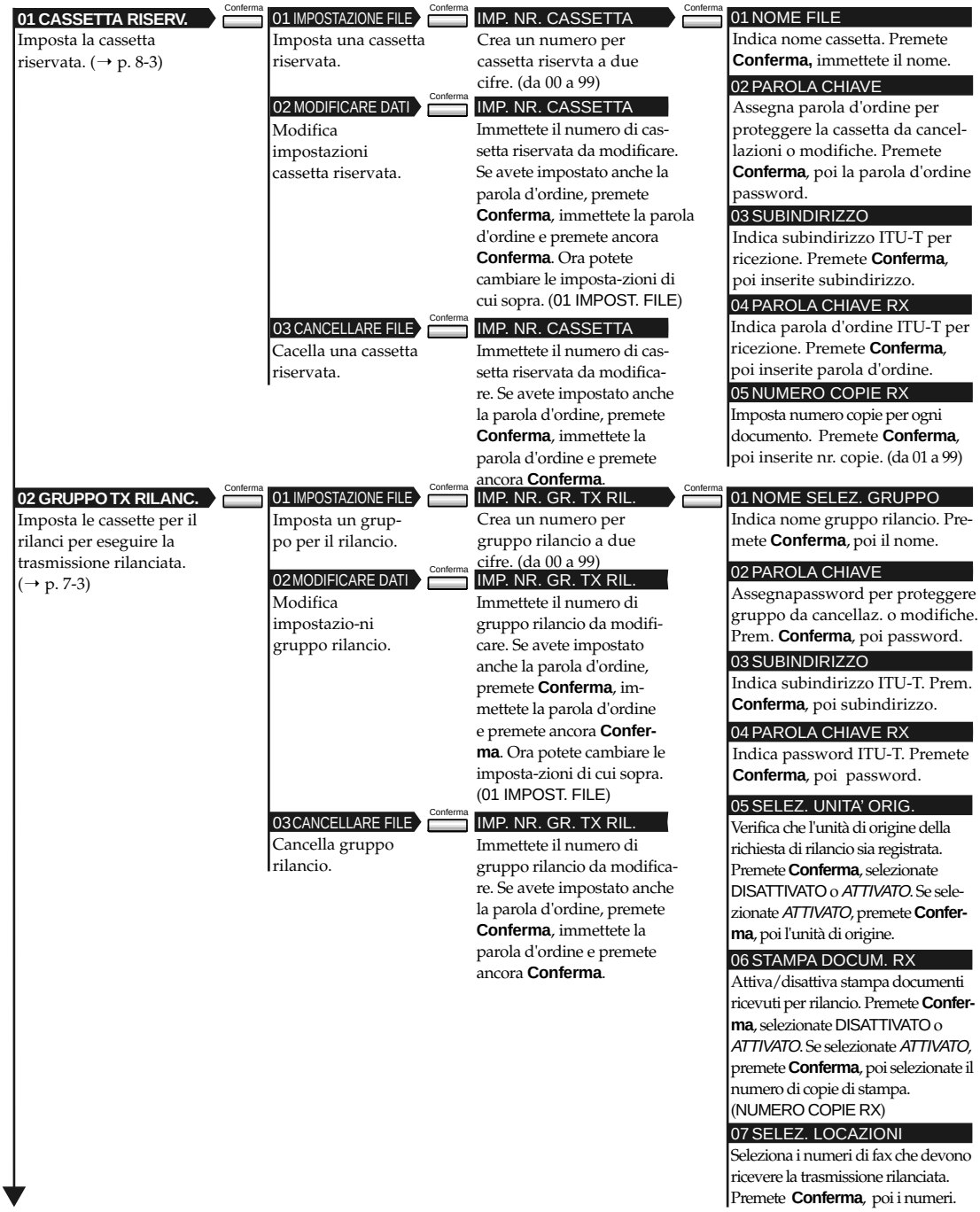
3. Premete il pulsante **Conferma**.
4. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.
   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

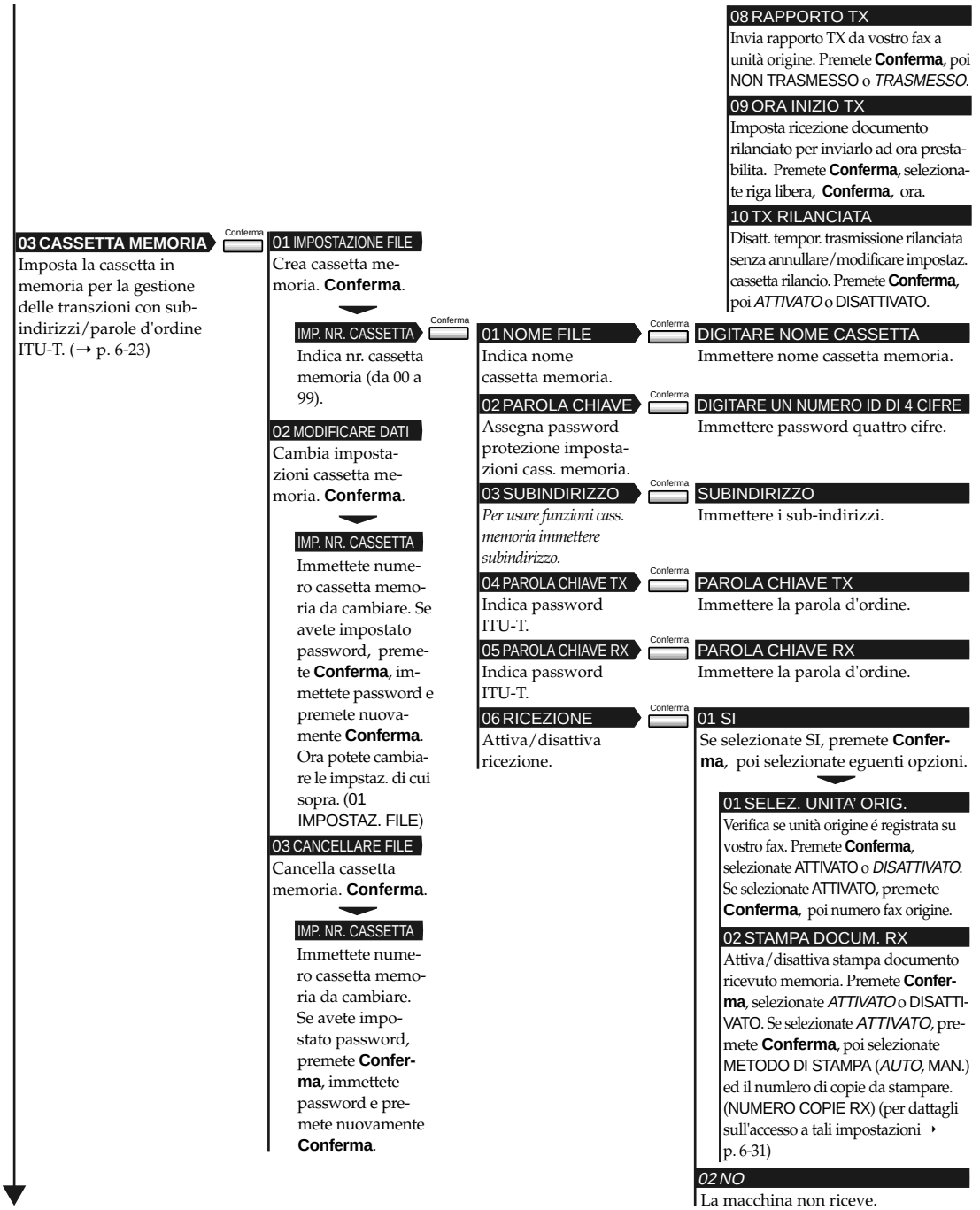
Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

5. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Menu delle impostazioni file

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.


01 CASSETTA RISERV.
Conferma
Imposta la cassetta riservata. (→ p. 8-3)
01 IMPOSTAZIONE FILE
Conferma
Imposta una cassetta riservata.
IMP. NR. CASSETTA
Conferma
Crea un numero per cassetta riservta a due cifre. (da 00 a 99)
01 NOME FILE
Indica nome cassetta. Premete Conferma, immettete il nome.
02 PAROLA CHIAVE
Assegna parola d'ordine per proteggere la cassetta da cancellazioni o modifiche. Premete Conferma, poi la parola d'ordine password.
03 SUBINDIRIZZO
Indica subindirizzo ITU-T per ricezione. Premete Conferma, poi inserite subindirizzo.
04 PAROLA CHIAVE RX
Indica parola d'ordine ITU-T per ricezione. Premete Conferma, poi inserite parola d'ordine.
05 NUMERO COPIE RX
Imposta numero copie per ogni documento. Premete Conferma, poi inserite nr. copie. (da 01 a 99)
02 MODIFICARE DATI
Conferma
Modifica impostazioni cassetta riservata.
IMP. NR. CASSETTA
Immettete il numero di cassetta riservata da modificare. Se avete impostato anche la parola d'ordine, premete Conferma, immettete la parola d'ordine e premete ancora Conferma. Ora potete cambiare le imposta-zioni di cui sopra. (01 IMPOST. FILE)
03 CANCELLARE FILE
Conferma
Cacella una cassetta riservata.
IMP. NR. CASSETTA
Immettete il numero di cassetta riservata da modificare. Se avete impostato anche la parola d'ordine, premete Conferma, immettete la parola d'ordine e premete ancora Conferma.
02 GRUPPO TX RILANC.
Conferma
Imposta le cassette per il rilanci per eseguire la trasmissione rilanciata. (→ p. 7-3)
01 IMPOSTAZIONE FILE
Conferma
Imposta un gruppo per il rilancio.
IMP. NR. GR. TX RIL.
Conferma
Crea un numero per gruppo rilancio a due cifre. (da 00 a 99)
01 NOME SELEZ. GRUPPO
Indica nome gruppo rilancio. Premete Conferma, poi il nome.
02 PAROLA CHIAVE
Assegnapassword per proteggere gruppo da cancellaz. o modifiche. Prem. Conferma, poi password.
03 SUBINDIRIZZO
Indica subindirizzo ITU-T. Prem. Conferma, poi subindirizzo.
04 PAROLA CHIAVE RX
Indica password ITU-T. Premete Conferma, poi password.
05 SELEZ. UNITA' ORIG.
Verifica che l'unità di origine della richiesta di rilancio sia registrata. Premete Conferma, selezionate DISATTIVATO o ATTIVATO. Se selezionate ATTIVATO, premete Conferma, poi l'unità di origine.
06 STAMPA DOCUM. RX
Attiva/disattiva stampa documenti ricevuti per rilancio. Premete Conferma, selezionate DISATTIVATO o ATTIVATO. Se selezionate ATTIVATO, premete Conferma, poi selezionate il numero di copie di stampa. (NUMERO COPIE RX)
07 SELEZ. LOCAZIONI
Seleziona i numeri di fax che devono ricevere la trasmissione rilanciata. Premete Conferma, poi i numeri.
02 MODIFICARE DATI
Conferma
Modifica impostazio-ni gruppo rilancio.
IMP. NR. GR. TX RIL.
Immettete il numero di gruppo rilancio da modificare. Se avete impostato anche la parola d'ordine, premete Conferma, immettete la parola d'ordine e premete ancora Conferma. Ora potete cambiare le imposta-zioni di cui sopra. (01 IMPOST. FILE)
03 CANCELLARE FILE
Conferma
Cancella gruppo rilancio.
IMP. NR. GR. TX RIL.
Immettete il numero di gruppo rilancio da modificare. Se avete impostato anche la parola d'ordine, premete Conferma, immettete la parola d'ordine e premete ancora Conferma.


03 CASSETTA MEMORIA
Imposta la cassetta in memoria per la gestione delle transzioni con sub-indirizzi/parole d'ordine ITU-T. (→ p. 6-23)
Conferma
01 IMPOSTAZIONE FILE
Crea cassetta memoria. Conferma.
IMP. NR. CASSETTA
Indica nr. cassetta memoria (da 00 a 99).
02 MODIFICARE DATI
Cambia impostazioni cassetta memoria. Conferma.
IMP. NR. CASSETTA
Immettete numero cassetta memoria da cambiare. Se avete impostato password, premete Conferma, immettete password e premete nuovamente Conferma. Ora potete cambiare le impstaz. di cui sopra. (01 IMPOSTAZ. FILE)
03 CANCELLARE FILE
Cancella cassetta memoria. Conferma.
IMP. NR. CASSETTA
Immettete numero cassetta memoria da cambiare. Se avete impostato password, premete Conferma, immettete password e premete nuovamente Conferma.
01 NOME FILE
Indica nome cassetta memoria.
DIGITARE NOME CASSETTA
Immettere nome cassetta memoria.
02 PAROLA CHIAVE
Assegna password protezione impostazioni cass. memoria.
DIGITARE UN NUMERO ID DI 4 CIFRE
Immettere password quattro cifre.
03 SUBINDIRIZZO
Per usare funzioni cass. memoria immettere subindirizzo.
SUBINDIRIZZO
Immettere i sub-indirizzi.
04 PAROLA CHIAVE TX
Indica password ITU-T.
PAROLA CHIAVE TX
Immettere la parola d'ordine.
05 PAROLA CHIAVE RX
Indica password ITU-T.
PAROLA CHIAVE RX
Immettere la parola d'ordine.
06 RICEZIONE
Attiva/disattiva ricezione.
01 SI
Se selezionate SI, premete Conferma, poi selezionate eguenti opzioni.
01 SELEZ. UNITA' ORIG.
Verifica se unità origine é registrata su vostro fax. Premete Conferma, selezionate ATTIVATO o DISATTIVATO. Se selezionate ATTIVATO, premete Conferma, poi numero fax origine.
02 STAMPA DOCUM. RX
Attiva/disattiva stampa documento ricevuto memoria. Premete Conferma, selezionate ATTIVATO o DISATTIVATO. Se selezionate ATTIVATO, premete Conferma, poi selezionate METODO DI STAMPA (AUTO, MAN.) ed il numlero di copie da stampare. (NUMERO COPIE RX) (per dattagli sull'accesso a tali impostazioni→ p. 6-31)
02 NO
La macchina non riceve.
08 RAPPORTO TX
Invia rapporto TX da vostro fax a unità origine. Premete Conferma, poi NON TRASMESSO o TRASMESSO.
09 ORA INIZIO TX
Imposta ricezione documento rilanciato per inviarlo ad ora prestabilita. Premete Conferma, selezionate riga libera, Conferma, ora.
10 TX RILANCIATA
Disatt. tempor. trasmissione rilanciata senza annullare/modificare impostaz. cassetta rilancio. Premete Conferma, poi ATTIVATO o DISATTIVATO.

07 TRASMISS.
Attiva/disattiva la trasmissione dei documenti dalla cassetta in memoria. (→ p. 6-32)

Conferma

01 SI
Potete inviare documento da cassetta memoria. Se selezionate questa impostazione, premete **Conferma** e selezionate:

01 SELEZ. LOCAZIONI
Seleziona nr. fax cui inviare documento da cassetta memoria. Premete **Set**, po inserite i numeri (con la selezione veloce).

02 DOCUMENTO TX
Stabilisce se il documento ricevuto e/o scansito in memoria va trasmesso. Premete **Conferma**, selez. *DOCUM. RICEVUTO* o SCANSIONE DOCUM. Premete **Conferma** ed usate pulsanti ricerca (▼, ▲) per selezionare *TRASMESSO* o NON TRASMESSO. (Per dettagli sull'accesso a queste impostazioni→ p. 6-32)

03 ORA INIZIO TX
Imposta ora per trasmissione documento da cassetta memoria. Premete **Conferma**, selez. *GIORNALIERO* or SELEZ. GIORNI, premete **Conferma** e selezionate l'ora ed il giorno di trasmissione. (Per dettagli su accesso a queste impostaz. → p. 6-33)

02 NO
Il documento non viene trasmesso

08 POLLING TX
Attiva/disattiva invio polling da cassetta memoria. (→ p. 9-3)

Conferma

01 SI
La cassetta memoria può essere usata per polling. Se selez. questa impostaz. premete **Conferma**, e poi selezionate:

01 CANCELLA DOPO TX
Indica se documento é cancellato dopo invio polling. Premete **Conferma**, selez. *ATTIVATO* per cancellare documento o DISATTIVATO per lasciare documento in cassetta memoria.

02 DOCUMENTO TX
Stabilite se documento ricevuto/scan-sito memoria va trasmesso in polling e ricevuto. Premete **Conferma**, selez. *DOCUM. RICEVUTO* o SCANSIONE DOCUM. Premete **Conferma** e selezionate *TRASMESSO* o NON TRASMESSO. (Per dettagli sull'accesso a queste impostazioni→ p. 6-33)

02 NO
La cassetta memoria non é utilizzata come cassetta polling.

04 POLLING PREIMPOS. (Conferma)
Imposta polling preimpost./impostazioni ricezione. (→ p. 9-7)

- 01 IMPOSTAZIONE FILE (Conferma)
  Imposta cassetta polling preimpostato.
  - IMP. NR. CASSETTA (Conferma)
    Crea cass. polling preimpost. di " cifre. (da 00 a 99)
    - 01 NOME FILE
      Indica nome cassetta. Premete **Conferma** e immettete nome.
    - 02 PAROLA CHIAVE
      Assegna password per protezione da modifiche o cancellazioni. Premete **Conferma** e immettete password.
    - 03 SELEZ. LOCAZIONI
      Seleziona i numeri fax per il polling. Premete **Conferma** e poi selezionate i numeri di fax con la selezione veloce.
    - 04 ORA INIZIO
      Imposta ora inizio polling. Premete Conferma, selezionate *GIORNALIERO* o SELEZ. GIORNI, premete Conferma, poi selezioate ora e giorno per la trasmissione.
- 02 MODIFICARE DATI (Conferma)
  Cambia impostaz. cassetta polling preimpostato.
  - IMP. NR. CASSETTA
    Immettere numero cassetta polling preimpostato da cambiare. Se avete impostato anche la password, premete **Conferma**, inserite password, premete **Conferma**. Ora potete effettuar ele moficihe. (01 IMPOSTAZ. FILE)
- 03 *CANCELLARE FILE* (Conferma)
  Cancella cassetta polling preimpostato.
  - IMP. NR. CASSETTA
    Immettere numero cassetta polling preimpostato da cambiare. Se avete impostato anche la password, premete **Conferma**, inserite password, premete **Conferma**.

05 CASSETTA POLLING (Conferma)
Imposta cassetta polling per regsitrare documento. (→ p. 9-21)

- 01 IMPOSTAZIONE FILE (Conferma)
  Imposta cassetta polling.
  - IMP. NR. CASSETTA (Conferma)
    Crea cassetta polling di " cifre. (da 00 a 99)
    - 01 NOME FILE
      Indica nome cassetta. Premete **Conferma** e immettete nome.
    - 02 PAROLA CHIAVE
      Assegna password per protezione da modifiche o cancellazioni. Premete **Conferma** e immettete password.
    - 03 SUBINDIRIZZO
      Indica subindirizzo ITU-T. Premete **Conferma** e immettete subindirizzo.
    - 04 PAROLA CHIAVE TX
      Indica password ITU-T. Premete **Conferma** e immettete password.
    - 05 CANCELLA DOPO TX
      Indica se il documento é cancellato dopo l'invio in polling. Premete **Conferma** e poi selezionate *ATTIVATO* per cancellare il documento, o DISATTIVATO per mantenerlo nella cassetta polling.
- 02 *MODIFICARE DATI* (Conferma)
  Cambia impostaz. cassetta polling.
  - IMP. NR. CASSETTA
    Immettere numero cassetta polling da cambiare. Se avete impostato anche la password, premete **Conferma**, inserite password, premete **Conferma**. Ora potete effettuar ele moficihe. (01 IMPOSTAZ. FILE)
- 03 *CANCELLARE FILE* (Conferma)
  Cancella cassetta polling.
  - IMP. NR. CASSETTA
    Immettere numero cassetta polling da cancellare. Se avete impostato anche la password, premete **Conferma**, inserite password, premete **Conferma**.

06 TRASFERIMENTO (Conferma)
Imposta i file di trasferimento per trasferire i documenti ad altre macchine.
(→ p. 5-26)

01 IMPOSTAZIONE FILE (Conferma)
Crea file per ricezione e trasferimento documenti.

02 MODIFICARE DATI
Modifica imposta-zioni file trasferimento. Premete **Conferma**. Se avete impostato password durante impostazione file, premete **Conferma**, inserite password e premete **Conferma**. Ora potete modificare le impostazioni. (01 IMPOSTAZIONI FILE)

03 CANCELLARE FILE
Cancella il file di trasferimento. Premete **Conferma**. Se avete impostato password durante impostazione file, premete **Conferma**, inserite password e premete **Conferma**.

01 NOME FILE (Conferma)
Indica un nome epr il file.
→ **DIGITARE NOME CASSETTA**
Immettete il nome.

02 SELEZ. LOCAZIONI (Conferma)
Indica il numero di fax cui desiderate trasferire i documenti.
→ **SPECIFICARE DESTINAZIONE**
Immettete il numero di fax (registrato nella selezione veloce).

03 PAROLA CHIAVE (Conferma)
Assegna password di protezione impostazione file trasferimento.
→ **DIGITARE UN NUMERO ID DI 4 CIFRE**
Immettete parola d'ordine di quattro cifre.

04 SELEZ. UNITA' ORIG. (Conferma)
Seleziona numeri fax da cui desiderate ricevere i documenti da trasferire.
→ ***01 DISATTIVATO***
Non seleziona unità origine.
02 ATTIVATO
Seleziona unità origine. Se selezionate questa impostazione, premete **Conferma** e poi inserite i numeri di fax utilizzando la selezione veloce.

05 IMPOSTAZIONE ORA (Conferma)
Imposta ora attivazione e disattivazione modalità trasferimento.
→ **01 ORARIO INIZIO**
Imposta ora attivazione automatica modalità trasferimento.
- ***01 GIORNALIERO***
  Attiva trasferimento ogni giorno. Prem. **Conferma**, selez. riga lib., prem. **Conferma** e poi ora inizio.
- **02 SELEZ. GIORNI**
  Attiva trasferimento giorno scelto. Prem. **Conferma**, selez. giorno, prem. **Conferma** e selez. linea libera. Imm. ora inizio.

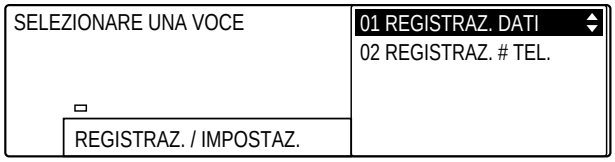
02 ORARIO FINE
Imposta ora disattivazione automatica modalità trasferimento.
- ***01 GIORNALIERO***
  Disatt. trasferimento ogni giorno. Prem. **Conferma**, selez. riga lib., prem. **Conferma** e poi ora fine.
- **02 SELEZ. GIORNI**
  Disattiva trasferimento giorno scelto. Prem. **Conferma**, selez. giorno, prem. **Conferma** e selez. linea libera. Imm. ora fine.

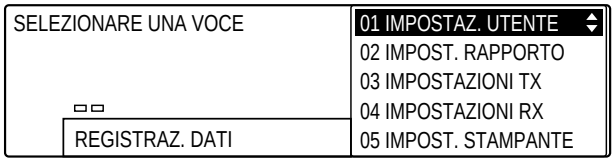
06 STAMPA DOCUM. RX (Conferma)
Imposta la stampa di una copia del documento trasferito ad un'altra macchina.
→ ***01 DISATTIVATO***
I documenti ricevuti e trasferiti non vengono stampati.
02 ATTIVATO
La macchina stampa una copia dei documenti ricevuti e trasferiti. Premete **Conferma** e selezionate il numero di copie di stampa.

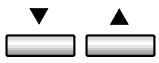
Impostazioni sistema

Come si accede al menu Impostazioni sistema

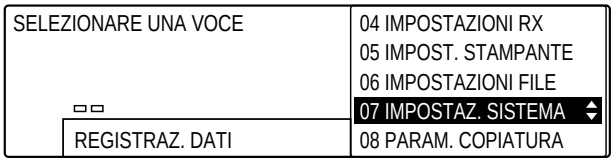
1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.







2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.



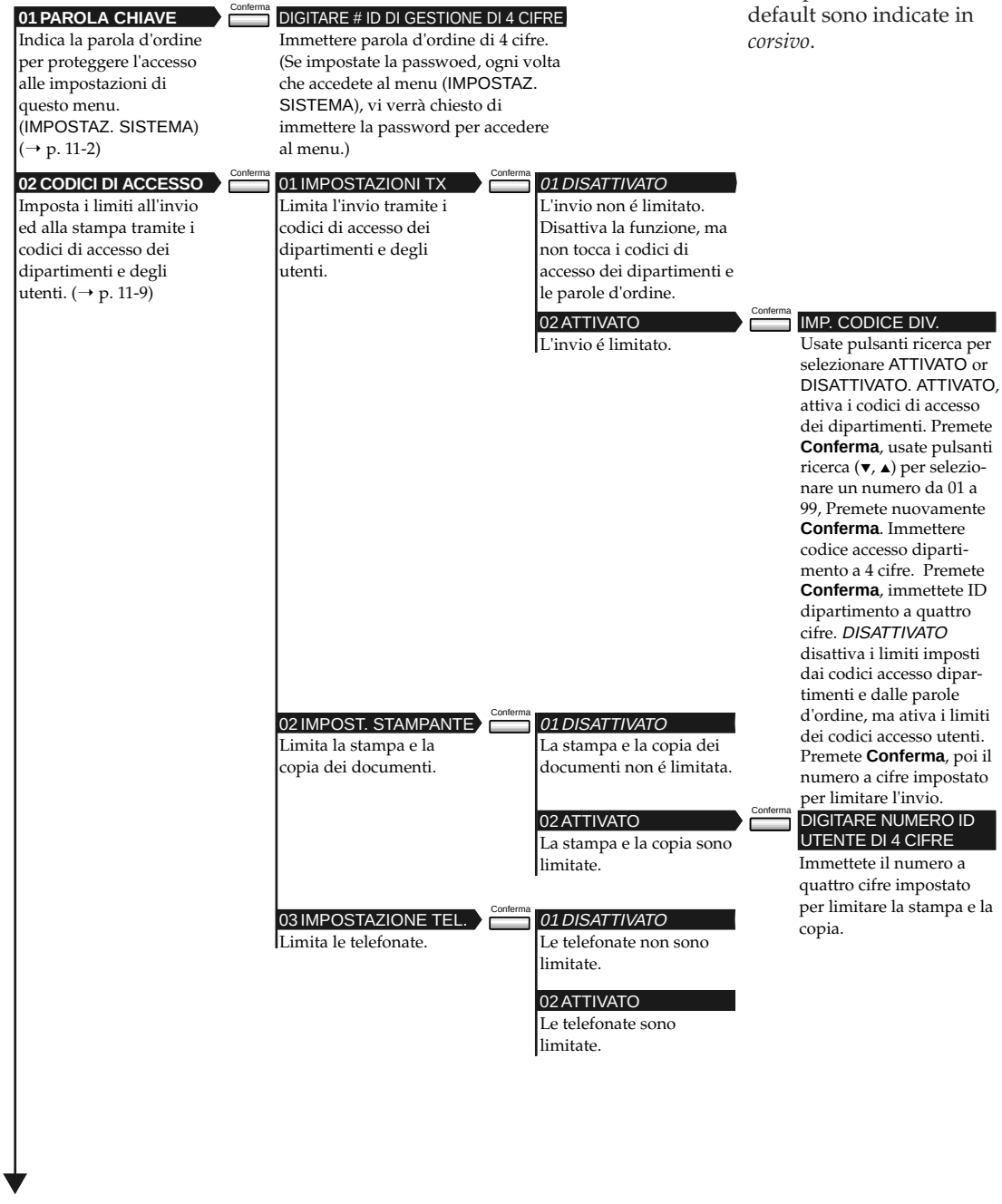
3. Premete il pulsante **Conferma**.
4. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.
   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

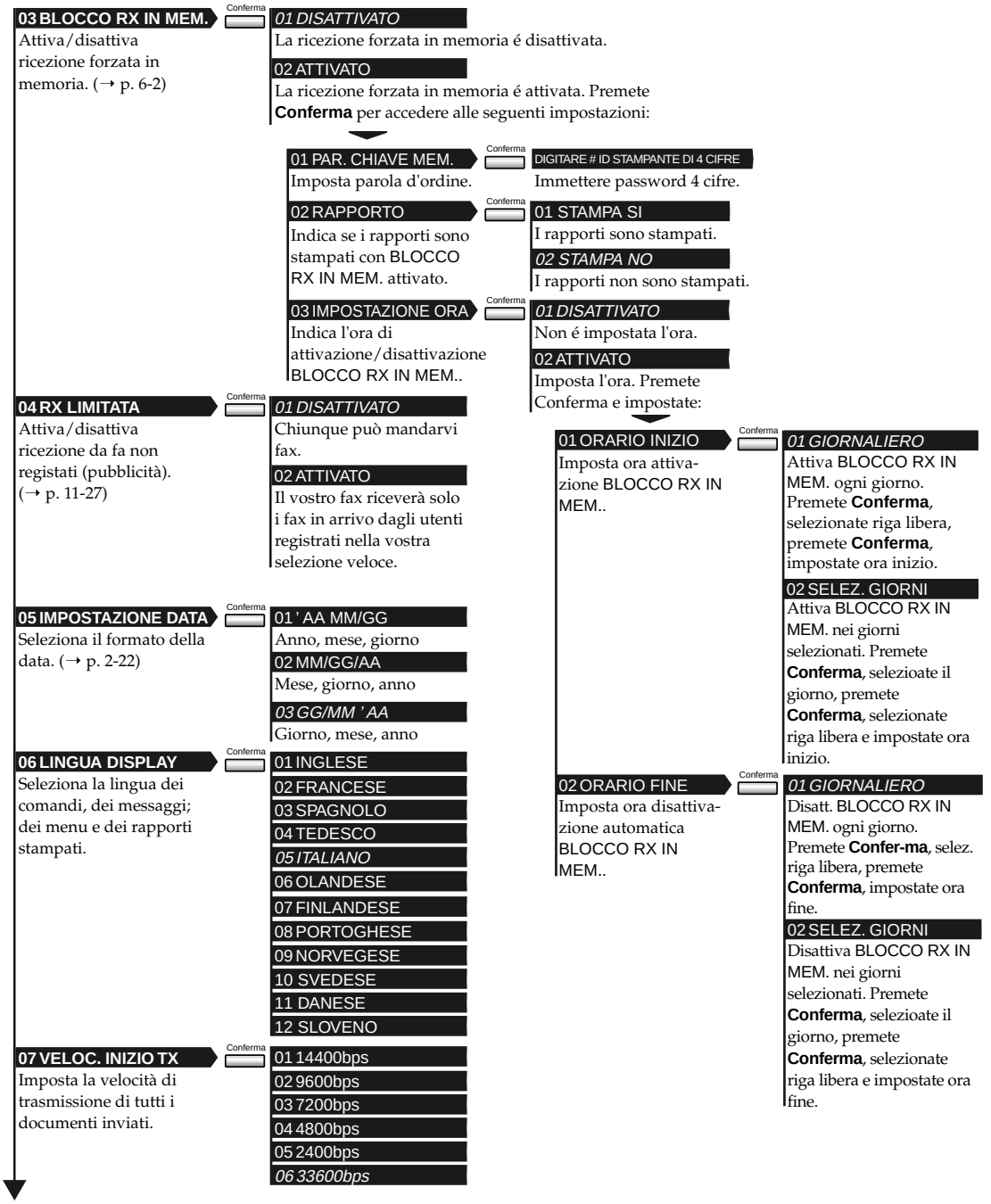
Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

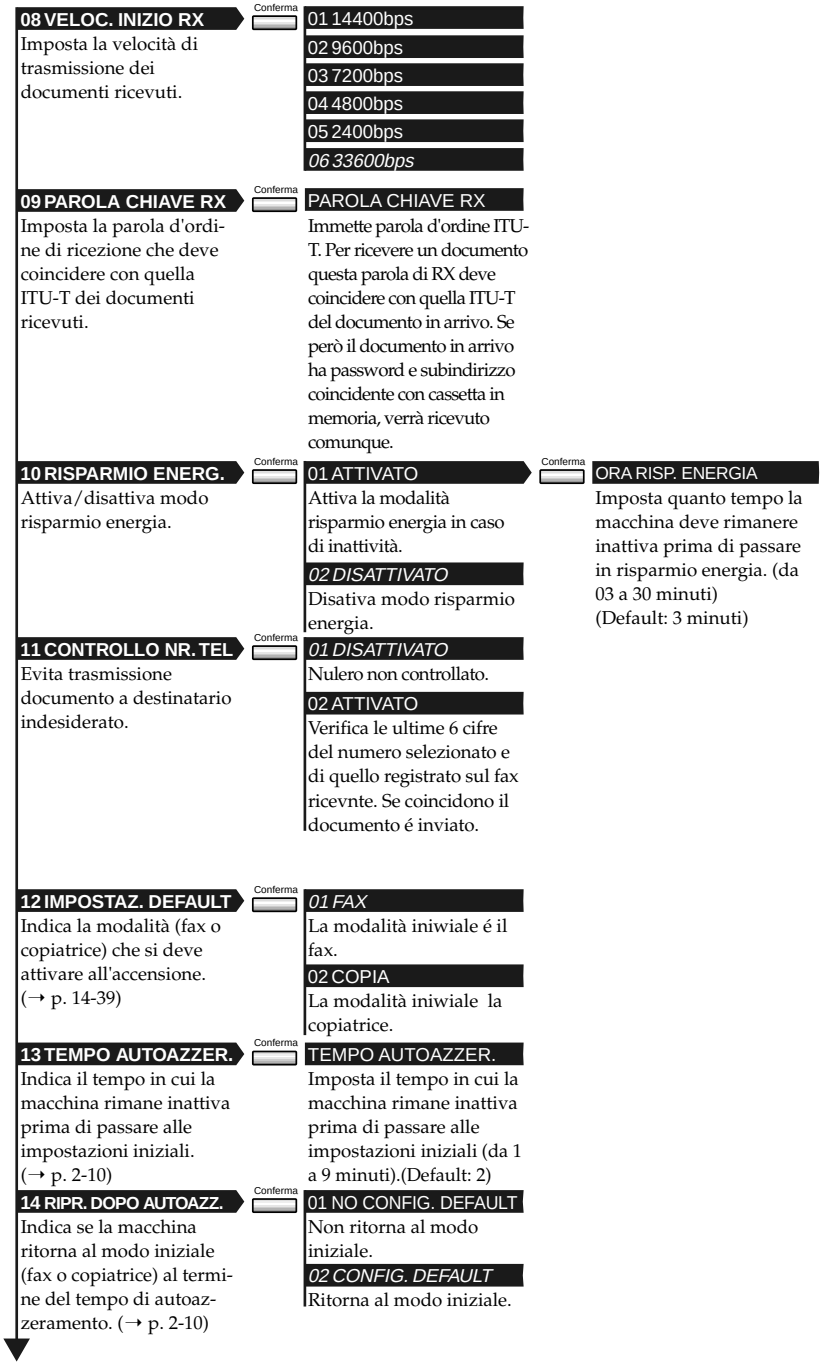
5. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

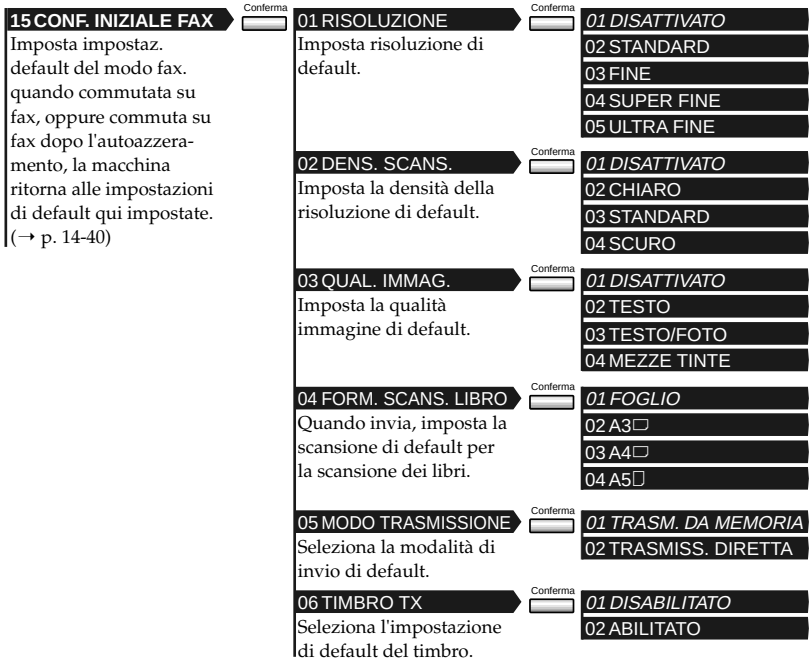
Menu delle impostazioni sistema

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.


01 PAROLA CHIAVE
Indica la parola d'ordine per proteggere l'accesso alle impostazioni di questo menu. (IMPOSTAZ. SISTEMA) (→ p. 11-2)
Conferma
DIGITARE # ID DI GESTIONE DI 4 CIFRE
Immettere parola d'ordine di 4 cifre. (Se impostate la passwoed, ogni volta che accedete al menu (IMPOSTAZ. SISTEMA), vi verrà chiesto di immettere la password per accedere al menu.)
02 CODICI DI ACCESSO
Imposta i limiti all'invio ed alla stampa tramite i codici di accesso dei dipartimenti e degli utenti. (→ p. 11-9)
01 IMPOSTAZIONI TX
Limita l'invio tramite i codici di accesso dei dipartimenti e degli utenti.
01 DISATTIVATO
L'invio non é limitato. Disattiva la funzione, ma non tocca i codici di accesso dei dipartimenti e le parole d'ordine.
02 ATTIVATO
L'invio é limitato.
IMP. CODICE DIV.
Usate pulsanti ricerca per selezionare ATTIVATO or DISATTIVATO. ATTIVATO, attiva i codici di accesso dei dipartimenti. Premete Conferma, usate pulsanti ricerca (▼, ▲) per selezionare un numero da 01 a 99, Premete nuovamente Conferma. Immettere codice accesso dipartimento a 4 cifre. Premete Conferma, immettete ID dipartimento a quattro cifre. DISATTIVATO disattiva i limiti imposti dai codici accesso dipartimenti e dalle parole d'ordine, ma ativa i limiti dei codici accesso utenti. Premete Conferma, poi il numero a cifre impostato per limitare l'invio.
02 IMPOST. STAMPANTE
Limita la stampa e la copia dei documenti.
01 DISATTIVATO
La stampa e la copia dei documenti non é limitata.
02 ATTIVATO
La stampa e la copia sono limitate.
DIGITARE NUMERO ID UTENTE DI 4 CIFRE
Immettete il numero a quattro cifre impostato per limitare la stampa e la copia.
03 IMPOSTAZIONE TEL.
Limita le telefonate.
01 DISATTIVATO
Le telefonate non sono limitate.
02 ATTIVATO
Le telefonate sono limitate.


03 BLOCCO RX IN MEM.
Attiva/disattiva ricezione forzata in memoria. (→ p. 6-2)
Conferma
01 DISATTIVATO
La ricezione forzata in memoria é disattivata.
02 ATTIVATO
La ricezione forzata in memoria é attivata. Premete Conferma per accedere alle seguenti impostazioni:
01 PAR. CHIAVE MEM.
Imposta parola d'ordine.
DIGITARE # ID STAMPANTE DI 4 CIFRE
Immettere password 4 cifre.
02 RAPPORTO
Indica se i rapporti sono stampati con BLOCCO RX IN MEM. attivato.
01 STAMPA SI
I rapporti sono stampati.
02 STAMPA NO
I rapporti non sono stampati.
03 IMPOSTAZIONE ORA
Indica l'ora di attivazione/disattivazione BLOCCO RX IN MEM..
01 DISATTIVATO
Non é impostata l'ora.
02 ATTIVATO
Imposta l'ora. Premete Conferma e impostate:
01 ORARIO INIZIO
Imposta ora attivazione BLOCCO RX IN MEM..
01 GIORNALIERO
Attiva BLOCCO RX IN MEM. ogni giorno. Premete Conferma, selezionate riga libera, premete Conferma, impostate ora inizio.
02 SELEZ. GIORNI
Attiva BLOCCO RX IN MEM. nei giorni selezionati. Premete Conferma, selezioate il giorno, premete Conferma, selezionate riga libera e impostate ora inizio.
02 ORARIO FINE
Imposta ora disattivazione automatica BLOCCO RX IN MEM..
01 GIORNALIERO
Disatt. BLOCCO RX IN MEM. ogni giorno. Premete Confer-ma, selez. riga libera, premete Conferma, impostate ora fine.
02 SELEZ. GIORNI
Disattiva BLOCCO RX IN MEM. nei giorni selezionati. Premete Conferma, selezioate il giorno, premete Conferma, selezionate riga libera e impostate ora fine.
04 RX LIMITATA
Attiva/disattiva ricezione da fa non registati (pubblicità). (→ p. 11-27)
01 DISATTIVATO
Chiunque può mandarvi fax.
02 ATTIVATO
Il vostro fax riceverà solo i fax in arrivo dagli utenti registrati nella vostra selezione veloce.
05 IMPOSTAZIONE DATA
Seleziona il formato della data. (→ p. 2-22)
01 ' AA MM/GG
Anno, mese, giorno
02 MM/GG/AA
Mese, giorno, anno
03 GG/MM ' AA
Giorno, mese, anno
06 LINGUA DISPLAY
Seleziona la lingua dei comandi, dei messaggi; dei menu e dei rapporti stampati.
01 INGLESE
02 FRANCESE
03 SPAGNOLO
04 TEDESCO
05 ITALIANO
06 OLANDESE
07 FINLANDESE
08 PORTOGHESE
09 NORVEGESE
10 SVEDESE
11 DANESE
12 SLOVENO
07 VELOC. INIZIO TX
Imposta la velocità di trasmissione di tutti i documenti inviati.
01 14400bps
02 9600bps
03 7200bps
04 4800bps
05 2400bps
06 33600bps

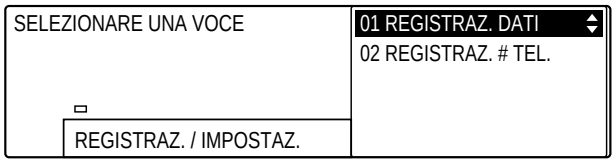

08 VELOC. INIZIO RX
Conferma
01 14400bps
02 9600bps
03 7200bps
04 4800bps
05 2400bps
06 33600bps
Imposta la velocità di trasmissione dei documenti ricevuti.
09 PAROLA CHIAVE RX
Conferma
PAROLA CHIAVE RX
Imposta la parola d'ordine che deve coincidere con quella ITU-T dei documenti ricevuti.
Immette parola d'ordine ITU-T. Per ricevere un documento questa parola di RX deve coincidere con quella ITU-T del documento in arrivo. Se però il documento in arrivo ha password e subindirizzo coincidente con cassetta in memoria, verrà ricevuto comunque.
10 RISPARMIO ENERG.
Conferma
01 ATTIVATO
Conferma
ORA RISP. ENERGIA
Attiva/disattiva modo risparmio energia.
Attiva la modalità risparmio energia in caso di inattività.
Imposta quanto tempo la macchina deve rimanere inattiva prima di passare in risparmio energia. (da 03 a 30 minuti)
(Default: 3 minuti)
02 DISATTIVATO
Disativa modo risparmio energia.
11 CONTROLLO NR. TEL
Conferma
01 DISATTIVATO
Evita trasmissione documento a destinatario indesiderato.
Nulero non controllato.
02 ATTIVATO
Verifica le ultime 6 cifre del numero selezionato e di quello registrato sul fax ricevnte. Se coincidono il documento é inviato.
12 IMPOSTAZ. DEFAULT
Conferma
01 FAX
Indica la modalità (fax o copiatrice) che si deve attivare all'accensione.
(→ p. 14-39)
La modalità iniwiale é il fax.
02 COPIA
La modalità iniwiale la copiatrice.
13 TEMPO AUTOAZZER.
Conferma
TEMPO AUTOAZZER.
Indica il tempo in cui la macchina rimane inattiva prima di passare alle impostazioni iniziali.
(→ p. 2-10)
Imposta il tempo in cui la macchina rimane inattiva prima di passare alle impostazioni iniziali (da 1 a 9 minuti).(Default: 2)
14 RIPR. DOPO AUTOAZZ.
Conferma
01 NO CONFIG. DEFAULT
Indica se la macchina ritorna al modo iniziale (fax o copiatrice) al termine del tempo di autoazzeramento. (→ p. 2-10)
Non ritorna al modo iniziale.
02 CONFIG. DEFAULT
Ritorna al modo iniziale.

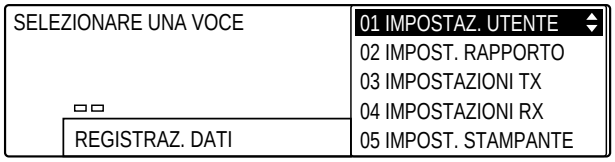

15 CONF. INIZIALE FAX
Conferma
Imposta impostaz. default del modo fax. quando commutata su fax, oppure commuta su fax dopo l'autoazzeramento, la macchina ritorna alle impostazioni di default qui impostate. (→ p. 14-40)
01 RISOLUZIONE
Conferma
Imposta risoluzione di default.
01 DISATTIVATO
02 STANDARD
03 FINE
04 SUPER FINE
05 ULTRA FINE
02 DENS. SCANS.
Conferma
Imposta la densità della risoluzione di default.
01 DISATTIVATO
02 CHIARO
03 STANDARD
04 SCURO
03 QUAL. IMMAG.
Conferma
Imposta la qualità immagine di default.
01 DISATTIVATO
02 TESTO
03 TESTO/FOTO
04 MEZZE TINTE
04 FORM. SCANS. LIBRO
Conferma
Quando invia, imposta la scansione di default per la scansione dei libri.
01 FOGLIO
02 A3
03 A4
04 A5
05 MODO TRASMISSIONE
Conferma
Seleziona la modalità di invio di default.
01 TRASM. DA MEMORIA
02 TRASMISS. DIRETTA
06 TIMBRO TX
Conferma
Seleziona l'impostazione di default del timbro.
01 DISABILITATO
02 ABILITATO

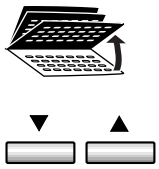
Impostazioni copiatrice

Come si accede al menu Impostazioni copiatrice

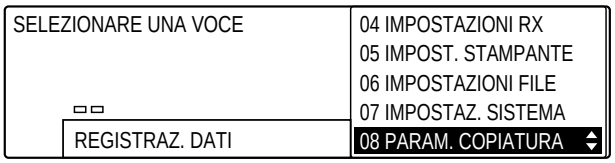
1. Premete il pulsante **Impostazione Dati** e poi premete **Conferma**.







2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 08 PARAM. COPIATURA.



3. Premete il pulsante **Conferma**.
4. Facendo riferimento alle tabelle esposte alle pagine successive, per selezionare e registrare le varie impostazioni seguite le indicazioni elencate qui di seguito.
   - ❏ Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per sfogliare, in senso verticale, le impostazioni disponibili.
   - ❏ Per registrare un'impostazione o una sub-impostazione premete il pulsante **Conferma**.
   - ❏ Per ritornare al livello precedente premete il pulsante **Invio**.

Affinché le impostazioni selezionate siano effettivamente registrate, assicuratevi di premere il pulsante **Conferma** dopo aver effettuato la selezione o aver inserito l'informazione.

5. Al termine di tutte le operazioni di modifica delle impostazioni, premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Menu delle impostazioni copiatrice

Le impostazioni di default sono indicate in *corsivo*.

01 QUAL./ESP. STD.
Selezione impostazione default qualità immagine copia. (→ p. 14-47)

Conferma

MODO SCANSIONE STD
Seleziona un'impostazione.

02 RAPP. RIPROD. STD
Seleziona rapporto zoom default per copia. (→ p. 14-49)

Conferma

RAPP. RIPROD. STD
Seleziona un rapporto zoom da 50% a 200%. (Default: 100%)

03 NUMERO STANDARD
Seleziona il numero di copie di default. (→ p. 14-50)

Conferma

NUMERO STANDARD
Selzionare un nuimero da 1 a 99. (Default: 1 copia)

04 AMPIEZZA BORDO
Seleziona ampiezza bordo default per copia. (→ p. 14-50)

Conferma

AMPIEZZA BORDO
Selezionare un'ampiezza da 1 a 20 mm. (Default: 2 mm)

05 FASCICOLAZ. AUTOM.
Seleziona la posiwione di default della fascico-lazione. (→ p. 14-51)

Conferma

01 ATTIVATO
02 DISATTIVATO

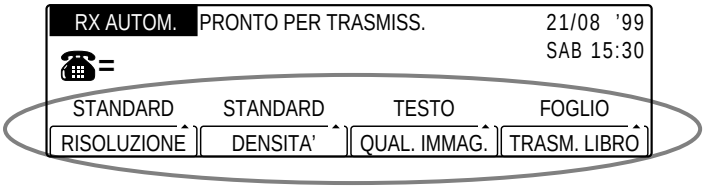
Relazione tra la TX PROGRAMMATA e le impostazioni del timer

TX PROGRAMM.	Numeri della selezione veloce con impostazione del timer	Numeri della selezione veloce senza impostazione del timer
ATTIVATO	I documenti vengono trasmessi in memoria e raggruppati. Il gruppo è inviato ad un determinato orario.	I documenti vengono trasmessi in memoria, raggruppati ed inviati quando la linea si libera.
DISATTIVATO	I documenti vengono trasmessi in memoria ma non vengono raggruppati. Ciascun documento viene inviato all'orario prestabilito.	I documenti vengono trasmessi in memoria, non vengono raggruppati e vengono inviati quando la linea si libera.

Come modificare le impostazioni di default della copiatrice e del fax

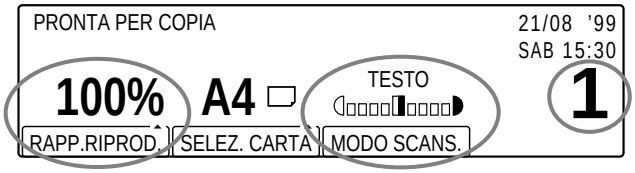
Le impostazioni utilizzate più frequentemente possono essere registrate come impostazioni di default. Sono, in pratica, le impostazioni che si attivano quando accendete la macchina oppure dopo che è trascorso un certo periodo di tempo tra l'invio di due documenti oppure tra le operazioni di copiatura di due documenti originali.

Ecco le impostazioni di default per la trasmissione attivate dal produttore:



- Oltre alle impostazioni evidenziate nella figura, vanno menzionate: la modalità di invio di default che è INVIO IN MEMORIA e la modalità Timbro che è impostata su DISATTIVATO.

Ecco le impostazioni di default della copiatrice attivate dal produttore:



- Oltre alle impostazioni evidenziate nella figura, vanno menzionate: l'ampiezza della cancellazione bordo che è di 2 mm e la funzione di fascicolazione automatica che è impostata su DISATTIVATO.

Se desiderate modificare le impostazioni di cui sopra, seguite la procedura descritta alle pagine successive.

Attivazione delle impostazioni di default del fax

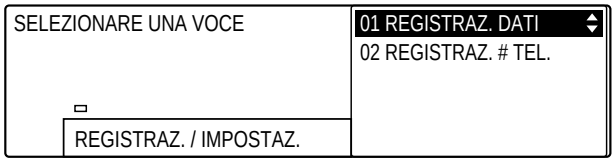
Le impostazioni di default del fax vengono attivate quando

- ❏ premete il pulsante **FAX** per attivare la modalità fax,
- ❏ la scansione di un documento è completata,
- ❏ sempre in modalità fax, attivate la funzione autoazzeramento,
- ❏ l'operazione di registrazione/impostazione è stata completata.

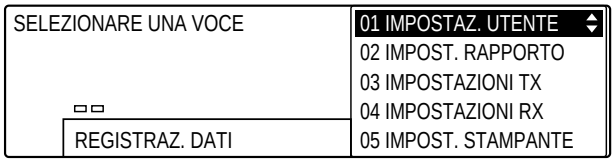
Impostare le impostazioni di default del fax

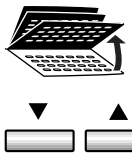
Per impostare le impostazioni di default del fax, procedete nel seguente modo.

1. Premete il pulsante **Impostazione Dati**.



2. Premete **Conferma**.





3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE
▫▫	07 IMPOSTAZ. SISTEMA ⇕
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 PAROLA CHIAVE ⇕
	02 CODICI DI ACCESSO
	03 BLOCCO RX IN MEM.
▫▫▫	04 RX LIMITATA
IMPOSTAZ. SISTEMA	05 IMPOSTAZIONE DATA

5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 15 CONF. INIZIALE FAX.

SELEZIONARE UNA VOCE	13 TEMPO AUTOAZZER.
	14 RIPR. DOPO AUTOAZZ.
	15 CONF. INIZIALE FAX ⇕
▫▫▫	
IMPOSTAZ. SISTEMA	

6. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 RISOLUZIONE ⇕
	02 DENS. SCANS.
	03 QUAL. IMMAG.
▫▫▫▫	04 FORM. SCANS. LIBRO
CONF. INIZIALE FAX	05 MODO TRASMISSIONE

7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.

   Potete selezionare una delle seguenti impostazioni:

   01 RISOLUZIONE
   Imposta la risoluzione di default per il fax. (Per impostare questa impostazione → p. 14-42)

   02 DENS. SCANS.
   Imposta la densità di scansione di default per il fax. (Per impostare questa impostazione → p. 14-43)

   03 QUAL. IMMAG.
   Imposta la qualità immagine di default per il fax. (Per impostare questa impostazione → p. 14-43)

   04 FORM. SCANS. LIBRO
   Imposta il formato carta di default per la scansione di un libro che deve essere trasmesso. (Per selezionare questa impostazione → p. 14-44)

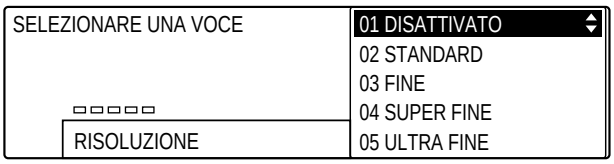
   05 MODO TRASMISSIONE
   Imposta la modalità di trasmissione di default. (Per selezionare questa impostazione → p. 14-45)

   06 TIMBRO TX
   Imposta l'impostazione di default per la funzione timbro (ATTIVATO o DISATTIVATO). (Per selezionare questa impostazione → p. 14-46)

   In base all'impostazione selezionata, seguite le relative istruzioni descritte alle pagine successive.

Se al punto 7 (vedi sopra) avete selezionato 01 RISOLUZIONE, procedete nel seguente modo:

8. Premete il pulsante **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione di risoluzione che desiderate impostare come default.

   ❏ Potete scegliere tra DISATTIVATO, STANDARD, FINE, SUPER FINE e ULTRA FINE.

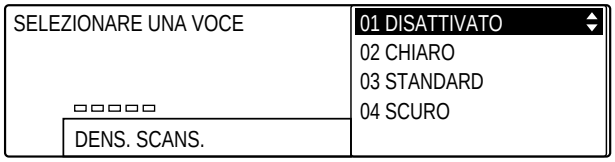
10. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.
11. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 02 DENS. SCANS., andate al punto 8 successivo.

    -oppure-

    Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 7 di pagina 14-42 avete selezionato 02 DENS. SCANS, procedete nel seguente modo:

8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione di densità di scansione che desiderate impostare come default.

   ❑ Potete scegliere tra DISATTIVATO, CHIARO, STANDARD e SCURO.

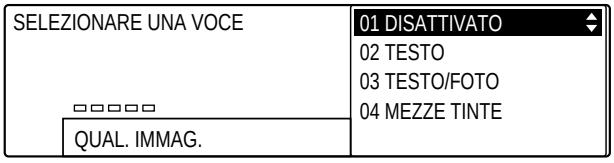
10. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.
11. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 03 QUAL. IMMAG., andate al punto 8 successivo.

    -oppure-

    Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 7 di pagina 14-42 avete selezionato 03 QUAL. IMMAG., procedete nel seguente modo:

8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione di qualità immagine che desiderate impostare come default.

   ❏ Potete scegliere tra DISATTIVATO, TESTO, TESTO/FOTO e MEZZE TINTE.

Conferma

10. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

11. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 04 FORM. SCANS. LIBRO, andate al punto 8 successivo.

    -oppure-

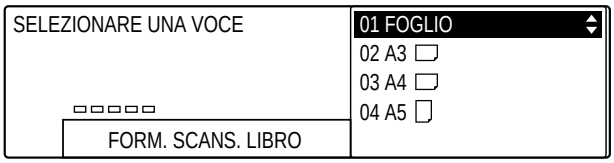
Stop

Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 7 di pagina 14-42 avete selezionato 04 FORM. SCANS. LIBRO, procedete nel seguente modo:

Conferma

8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare il formato carta che desiderate impostare come default per il formato di scansione di un libro da inviare.

   ❏ Potete scegliere tra FOGLIO, A3, A4, A5.

Nota

Se immettete dei formati diversi da quelli indicati sopra, la TRASMISSIONE DIRETTA e la funzione TIMBRO TX ATTIVATO non possono essere impostate come default.

Conferma

10. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

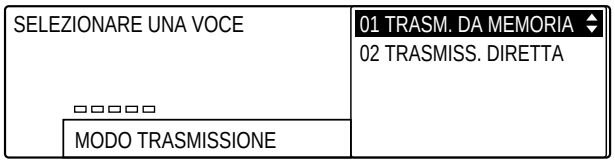
11. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 05 MODO TRASMISSIONE, andate al punto 8 successivo.

    -oppure-

    Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 7 di pagina 14-42 avete selezionato 05 MODO TRASMISSIONE, procedete nel seguente modo:

8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare la modalità di trasmissione che desiderate impostare come default.

    ❑ Potete scegliere tra TRASM. DA MEMORIA e TRASMISS. DIRETTA.

10. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

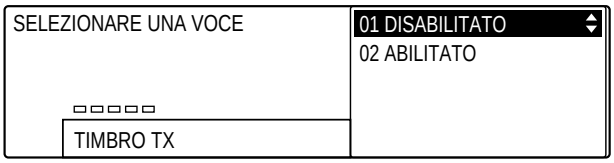
11. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 06 TIMBRO TX, andate al punto 8 di pagina 14-46.

    -oppure-

    Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 7 di pagina 14-42 avete selezionato 06 TIMBRO TX, procedete nel seguente modo:

8. Premete **Conferma**.



9. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione di default per la funzione Timbro TX.
   - ❏ Potete scegliere tra DISATTIVATO e ATTIVATO.

10. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

11. Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Attivazione delle impostazioni di default

Le impostazioni di default vengono attivate quando

- ❏ premete il pulsante **COPIA** per commutare sulla modalità copiatrice,
- ❏ premete, in modalità copiatrice, il pulsante **Stop** o **Reset** (ma non mentre la macchina sta eseguendo delle copie),
- ❏ sempre in modalità copiatrice, attivate la funzione autoazzeramento,
- ❏ l'operazione di registrazione/impostazione è stata completata.

Impostare le impostazioni di default della copiatrice

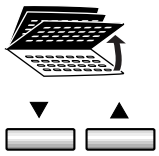
Per impostare le impostazioni di default della copiatrice, procedete nel seguente modo.

1. Premete il pulsante **Impostazione Dati**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 REGISTRAZ. DATI ▲▼
	02 REGISTRAZ. # TEL.
REGISTRAZ. / IMPOSTAZ.	

2. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 IMPOSTAZ. UTENTE ▲▼
	02 IMPOST. RAPPORTO
	03 IMPOSTAZIONI TX
	04 IMPOSTAZIONI RX
REGISTRAZ. DATI	05 IMPOST. STAMPANTE



3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto ed utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 08 PARAM. COPIATURA.

SELEZIONARE UNA VOCE	04 IMPOSTAZIONI RX
	05 IMPOST. STAMPANTE
	06 IMPOSTAZIONI FILE
	07 IMPOSTAZ. SISTEMA
REGISTRAZ. DATI	08 PARAM. COPIATURA ▲▼

4. Premete **Conferma**.

SELEZIONARE UNA VOCE	01 QUAL./ESP. STD. ▲▼
	02 RAPP. RIPROD. STD
	03 NUMERO STANDARD
	04 AMPIEZZA BORDO
PARAM. COPIATURA	05 FASCICOLAZ. AUTOM.

5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare l'impostazione desiderata.

   Potete selezionare una delle seguenti impostazioni:

   01 QUAL./ESP. STD
   Imposta la qualità immagine e l'esposizione di default per la copiatura. (Per selezionare questa impostazione → 14-48)

   02 RAPP. RIPROD. STD
   Imposta il rapporto di riproduzione di default per la copiatura. (Per selezionare questa impostazione → p. 14-49)

   03 NUMERO STANDARD
   Imposta il numero di copie di default per la copiatura. (Per selezionare questa impostazione → p. 14-50)

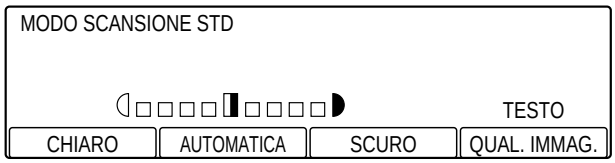
   04 AMPIEZZA BORDO
   Imposta l'ampiezza del bordo di cancellazione per la copiatura. (Per selezionare questa impostazione → p. 14-50)

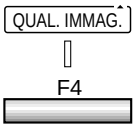
   05 FASCICOLAZ. AUTOM.
   Imposta l'impostazione di default per la funzione di fascicolazione automatica (ATTIVATO o DISATTIVATO). (Per selezionare questa impostazione → p. 14-51)

   In base all'impostazione selezionata, seguite le relative istruzioni descritte alle pagine successive.

Se al punto 5 di questa pagina avete selezionato 01 QUAL./ ESP.STD, procedete nel seguente modo:

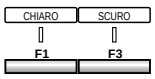
6. Premete il pulsante **Conferma**.





7. Per selezionare l'impostazione di qualità immagine che desiderate impostare come valore di default, premete il pulsante **F4** (QUALITÀ IMMAGINE).

   ❏ Potete scegliere tra TESTO, TESTO/FOTO, MEZZE TINTE.



8. Per regolare la densità che desiderate impostare come valore di default, premete il pulsante **F1** (CHIARO) oppure **F3** (SCURO).

   ❏ Potete scegliere tra nove livelli.

   ❏ Con il pulsante **F2** potete anche selezionare ESPOSIZIONE AUTOMATICA. Se selezionate ESPOSIZIONE AUTOMATICA, la macchina imposta automaticamente il livello di densità ed imposta la qualità immagine su TESTO.

9. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

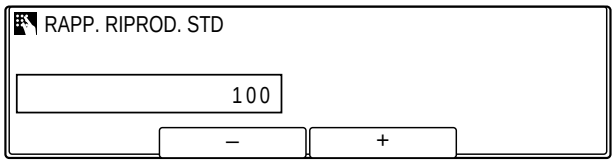
10. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 02 RAPP. RIPROD. STD, andate al punto 6 successivo.

    -oppure-

Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 5 di pagina 14-48 avete selezionato 02 RAPP.RIPROD.STD, procedete nel seguente modo:

6. Premete il pulsante **Conferma**.



7. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il rapporto che desiderate impostare come valore di default.

   ❏ Per selezionare il rapporto che desiderate impostare come valore di default potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).

   ❏ Potete selezionare un rapporto compreso tra 50% e 200% con incrementi dell'1%.

8. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

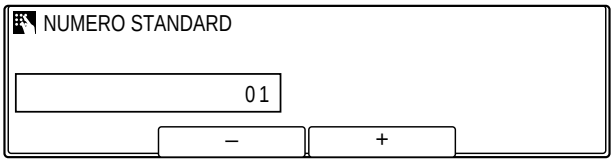
9. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 03 NUMERO STANDARD, andate al punto 6 di pagina 14-50.

   -oppure-

Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 5 di pagina 14-48 avete selezionato 03 NUMERO STANDARD, procedete nel seguente modo:

6. Premete il pulsante **Conferma**.



7. Utilizzate la tastiera numerica per immettere il numero che desiderate impostare come valore di default.
   - ❏ Per selezionare il numero che desiderate impostare come valore di default potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).
   - ❏ Potete selezionare un numero compreso tra 01 e 99.

8. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

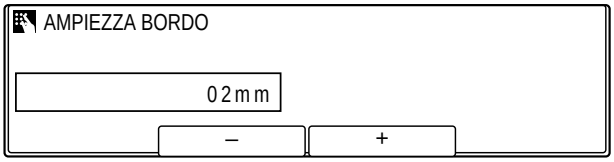
9. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 04 AMPIEZZA BORDO, andate al punto 6 qui di seguito nella pagina.

   -oppure-

   Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 5 di pagina 14-48 avete selezionato 04 AMPIEZZA BORDO, procedete nel seguente modo:

6. Premete il pulsante **Conferma**.



7. Utilizzate la tastiera numerica per immettere l'ampiezza che desiderate impostare come valore di default.
   - ❏ Per selezionare l'ampiezza che desiderate impostare come valore di default potete anche utilizzare i pulsanti **F2** (–) o **F3** (+).
   - ❏ Potete selezionare un numero compreso tra 01 mm e 20 mm.

8. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

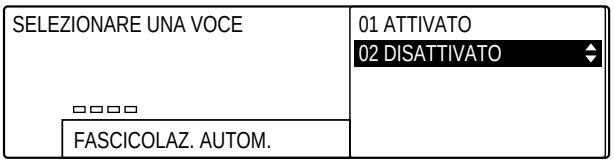
9. Per continuare con la registrazione dell'impostazione successiva, 05 FASCICOLAZ. AUTOM., andate al punto 6 qui di seguito nella pagina.

   -oppure-

   Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Se al punto 5 di pagina 14-48 avete selezionato 05 FASCICOLAZ. AUTOM, procedete nel seguente modo:

6. Premete il pulsante **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼,▲) per selezionare l'impostazione di fascicolazione automatica che desiderate impostare come valore di default.

8. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

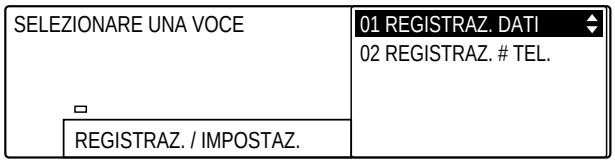
9. Premete il pulsante **Stop** per ritornare alla modalità Standby.

Impostare la modalità copiatrice come impostazione di default

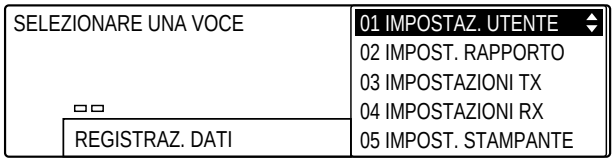
Quando accendete la macchina, questa si porta automaticamente sulla modalità fax. Se utilizzate più frequentemente la funzione di copiatrice rispetto alla funzione di fax, potete modificare impostazione di default; in questo modo quando viene accesa la macchina si attiverà automaticamente sulla modalità copiatrice.

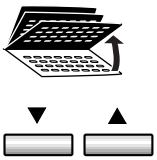
Per modificare l'impostazione di default ed impostare la modalità copiatrice, procedete nel seguente modo.

1. Premete **Impostazione Dati**.

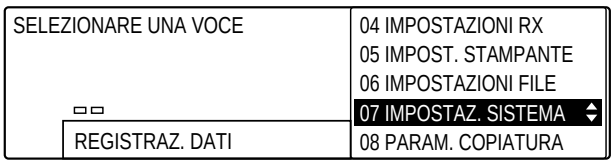


2. Premete **Conferma**.



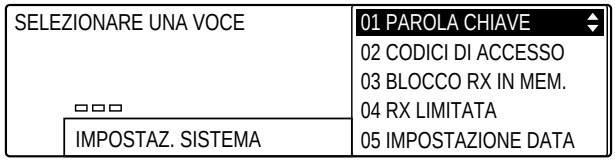


3. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 07 IMPOSTAZ. SISTEMA.

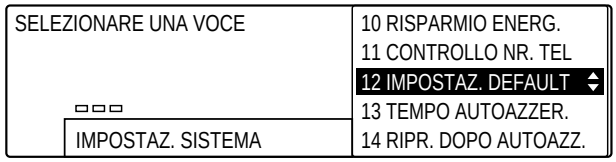


Conferma

4. Premete **Conferma**.

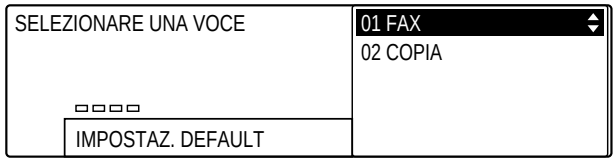


5. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼, ▲) per selezionare 12 IMPOSTAZ. DEFAULT.

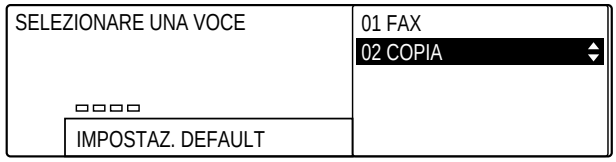


Conferma

6. Premete **Conferma**.



7. Utilizzate i pulsanti di ricerca per selezionare 02 COPIA.



Conferma

8. Premete **Conferma** per registrare l'impostazione.

Stop

9. Premete **Stop** per ritornare alla modalità di Standby.

Nota

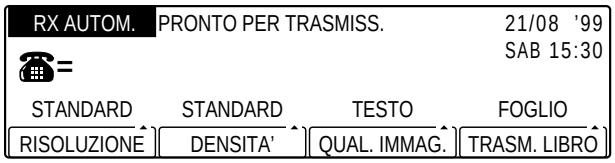
Se successivamente desiderate ripristinare la modalità fax come modalità di default, eseguite la procedura di cui sopra ed al punto 7 selezionate 01 FAX.

Stampare un elenco delle impostazioni registrate sulla macchina (Elenco dati utente)

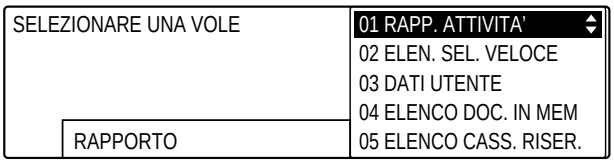
Se avete modificato le impostazioni dei menu descritti alle pagine precedenti di questo capitolo, potete verificare la correttezza delle vostre impostazioni stampando un elenco con tutte queste informazioni, l'Elenco dei dati utente.

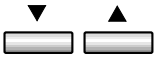
Per stampare l'elenco, procedete nel seguente modo:

1. Premete **FAX** per commutare sulla modalità fax.

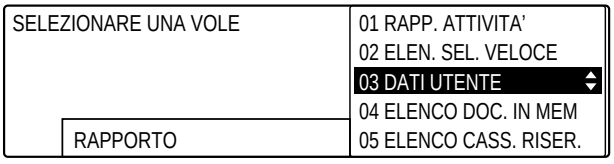


2. Aprite tutti e tre i pannelli della selezione veloce ad un tasto e poi premete **Rapporto**.



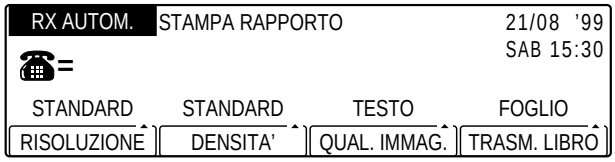


3. Utilizzate i pulsanti di ricerca (▼,▲) per selezionare 03 DATI UTENTE.



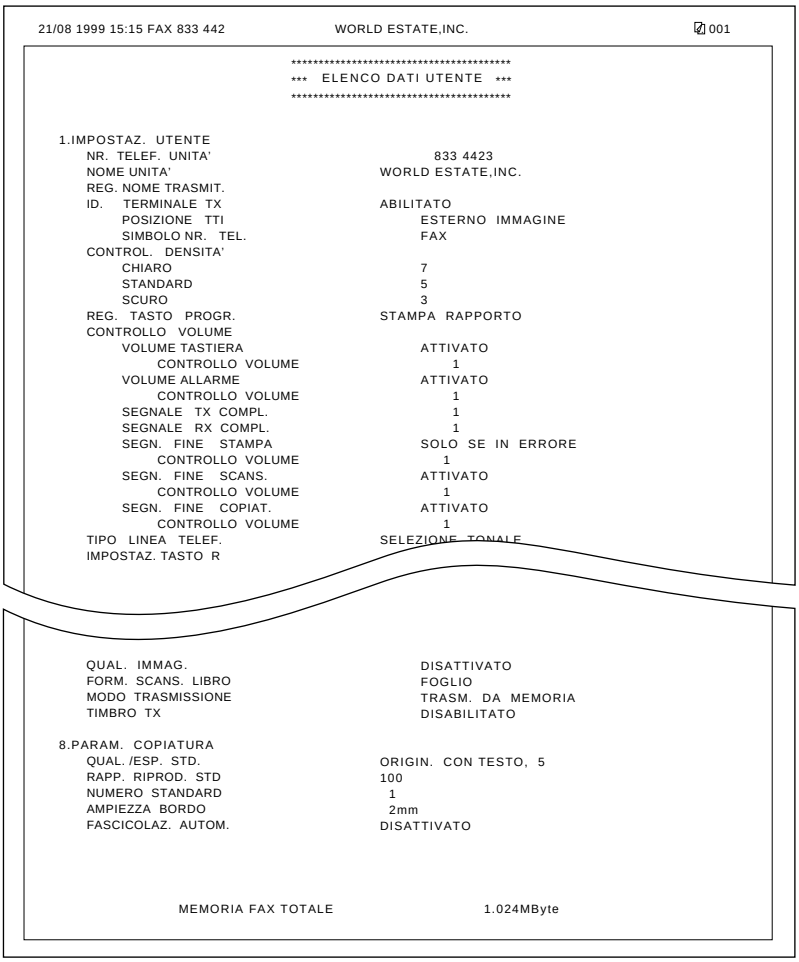
Conferma

4. Premete **Conferma**.



❑ La macchina inizierà a stampare l'elenco dei dati utente.

Ecco un esempio dell'elenco dei dati utente stampato dalla macchina:



21/08 1999 15:15 FAX 833 442 WORLD ESTATE,INC. 001

****
*** ELENCO DATI UTENTE ***
****

1.IMPOSTAZ. UTENTE	
NR. TELEF. UNITA'	833 4423
NOME UNITA'	WORLD ESTATE,INC.
REG. NOME TRASMIT.	
ID. TERMINALE TX	ABILITATO
POSIZIONE TTI	ESTERNO IMMAGINE
SIMBOLO NR. TEL.	FAX
CONTROL. DENSITA'	
CHIARO	7
STANDARD	5
SCURO	3
REG. TASTO PROGR.	STAMPA RAPPORTO
CONTROLLO VOLUME	
VOLUME TASTIERA	ATTIVATO
CONTROLLO VOLUME	1
VOLUME ALLARME	ATTIVATO
CONTROLLO VOLUME	1
SEGNALE TX COMPL.	1
SEGNALE RX COMPL.	1
SEGN. FINE STAMPA	SOLO SE IN ERRORE
CONTROLLO VOLUME	1
SEGN. FINE SCANS.	ATTIVATO
CONTROLLO VOLUME	1
SEGN. FINE COPIAT.	ATTIVATO
CONTROLLO VOLUME	1
TIPO LINEA TELEF.	SELEZIONE TONALE
IMPOSTAZ. TASTO R	
QUAL. IMMAG.	DISATTIVATO
FORM. SCANS. LIBRO	FOGLIO
MODO TRASMISSIONE	TRASM. DA MEMORIA
TIMBRO TX	DISABILITATO
8.PARAM. COPIATURA	
QUAL. /ESP. STD.	ORIGIN. CON TESTO, 5
RAPP. RIPROD. STD	100
NUMERO STANDARD	1
AMPIEZZA BORDO	2mm
FASCICOLAZ. AUTOM.	DISATTIVATO
MEMORIA FAX TOTALE	1.024MByte

Per annotare le impostazioni

Promemoria per l'utente

I promemoria per l'utente sono dei moduli di carta, essenziali per annotare tutta una serie di impostazioni importanti (parole d'ordine, sub-indirizzi, numeri cassette, eccetera) che non dovete assolutamente dimenticare. Si consiglia di fare delle copie di tali moduli, compilarli ed utilizzarli come promemoria.

Una volta compilati, riponete tali fogli, che contengono informazioni riservate, in un posto sicuro da cui potete consultarli facilmente in caso di necessità.

Promemoria Parola d'ordine

Elemento	Descrizione	Par. d'ord. (quattro cifre)
Impostazioni sistema	Protegge le IMPOSTAZIONI SISTEMA dall'accesso di persone non autorizzate.	
Restrizioni all'invio	Limita l'invio di documenti ai possessori del Codice di accesso dell'utente.	
Restriz. alla stampa	Limita la stampa dei rapporti e la riproduzione dei documenti.	
Ricezione in memoria	Protegge le impostazioni del pulsante **Ricezione in Memoria** dall'accesso di persone non autorizzate.	
Trasferimento	Protegge le impostazioni del pulsante **Trasferimento** dall'accesso di persone non autorizzate.	

Codice accesso dipartimento

Cod. accesso dipart. (quattro cifre)	Parola d'ord. (quattro cifre)	Cod. accesso dipart. (quattro cifre)	Parola d'ord. (quattro cifre)

Polling preimpostato

Nr. cassetta (due cifre)	Nome cassetta	Parola d'ordine (quattro cifre)

Cassette riservate

Nr. cassetta (due cifre)	Nome cassetta	Parola d'ord. (quattro cifre)	Sub-indirizzo (Max. 20 cifre)	Par. d'ord. RX (Max. 20 cifre)

Polling preimpostato

Nr. gruppo (due cifre)	Nome gruppo	Parola d'ord. (quattro cifre)	Sub-indirizzo (Max. 20 cifre)	Par. d'ord. RX (Max. 20 cifre)

Cassette memoria

Nr. cass. (due cifre)	Nome cass.	Parola d'ordine (quattro cifre)	Sub-indirizzo (quattro cifre)	Parola d'ordine TX (Max. 20 cifre)	Parola d'ord. RX (Max. 20 cifre)

Cassette per il polling

Nr. cass. (due cifre)	Nome cass.	Parola d'ordine (quattro cifre)	Sub-indirizzo (Max. 20 cifre)	Parola d'ordine TX (Max. 20 cifre)

Appendice A
Specifiche tecniche

La specifiche tecniche descritte in questo capitolo si riferiscono ai modelli GP160F/GP160PF ed ai modelli GP160/GP160DF con la scheda fax opzionale Canon Super G3 Fax Board G1.

- ❑ Specifiche tecniche principali A-2
- ❑ Utilizzare contemporaneamente la funzione copiatrice e la funzione fax A-5

Specifiche tecniche principali

Nonostante siano stati fatti notevoli sforzi per fornire specifiche tecniche precise e dettagliate delle macchine, i continui miglioramenti sui prodotti comportano comunque dei cambiamenti, sia nell'aspetto esterno che per le specifiche, che non vengono notificati.

Per le specifiche tecniche della copiatrice, vedere il Manuale per l'operatore della copiatrice.

Nome:	• GP160F • GP160PF • GP160/GP160DF con la scheda fax opzionale Canon Super G3 Fax Board G1
Tipo:	Desktop
Piano copiatura:	Fisso
Materiale fotoconduttivo:	OPC
Sistema copiatura:	Copiatura elettrostatica indiretta
Metodo registrazione:	Fotografico elettronico
Sistema sviluppo:	A secco. Protezione di toner
Sistema fissaggio:	SURF (fissaggio su richiesta)
Carta copia accettata	• Cassetto carta: 64 –90 g/m^2 (carta standard) • By-pass: 64–128 g/m^2 (carta standard/spessa)
Originali accettati	• Fogli • Libri • Oggetti tridimensionali (fino a 2 kg) Alimentatore documenti automatico (ADF) • 297 × 432 mm (297 × 1000 mm) • Min: 148 × 210 mm Piano di copiatura • Max: 297 × 432 mm

Area non riprodotta	Lato di testa: Lati sinistro e destro: Lato di coda:	Circa 4 mm Circa 3 mm Circa 7 mm
Metodo scansione:	Scansione piatta tramite il sensore immagine CCD	
Densità linea scansione fax	• Modalità standard: 200 × 100 dpi • Modalità fine: 200 × 200 dpi • Modalità super fine: 200 × 400 dpi • Modalità ultra fine: 400 × 400 dpi	
Tempo di trasmissione:	(Sulla base del Diagramma Fax Canon standard nr. 1, in modalità standard): Circa 3 sec/pagina* (V. 34 33.6 Kbps + ECM - MMR)	
Funzione selezione automatica	Selezione veloce ad un tasto: Selezione veloce codificata: Selezione di gruppo:	84 numeri 116 numeri 199 numeri

*Il tempo di trasmissione, circa 3 secondi per pagina, è stato rilevato sulla base del Diagramma Fax Canon standard nr. 1 /MMR, Modalità standard) ad una velocità di modem di 33.6 Kbps. La rete telefonica pubblica (PSTN - Public Switched Telefone Network) supporta, attualmente una velocità di modem di 28.8 Kbps o inferiore, dipende dalle condizioni della linea telefonica.

Sistema alimentazione carta:	Da cassetto carta (250 fogli) Se si utilizza il cassetto ad un livello: 250 fogli Se si utilizza il cassetto a tre livelli: 750 fogli Alimentazione manuale (vassoio alimentazione): 100 fogli da 64 g/m^2
Potenza richiesta:	220–240 V/50 Hz
Consumo energia elettrica:	• Se la macchina è in stato di attesa: Circa 22 W (in modalità standard) Circa 17 W (in modalità Risp. energia) Circa 35 W (se è installata la scheda Network Printer Board J1) • Durante l'invio: Circa 27 W (modalità standard) • Durante la ricezione: Circa 240 W • Durante la copiatura: Circa 550 W
Consumo energia elettrica:	850 W max.
Dimensioni:	(616 × 640 × 427 mm) (L × P × H) Alimentatore documenti automatico (ADF) installato
Peso:	48.8 kg
Ambiente operativo:	• Temperatura: 5º–35ºC • Umidità: 10%–90% UR

Il tempo di trasmissione è il tempo impiegato per trasmettere l'immagine e non comprende le segnalazioni procedurali. la velocità di trasmissione sulle normali linee telefoniche è di 28.8 Kbps, ma tale velocità può essere ridotta; dipende da vari fattori, come per esempio lo stato delle linee telefoniche.

Utilizzare contemporaneamente la funz. copiatrice e la funz. fax

Potete utilizzare contemporaneamente sia la funzione copiatrice che la funzione fax. Tuttavia, in base al compito che si deve eseguire, potete dare priorità alla funzione copiatrice oppure alla funzione fax. Vedere tabella successiva.

Compito da eseguire	Compiti che possono essere seguiti contemporaneamente
Copiatura	✘ Scansione ✘ Invio diretto ✔ Invio in memoria ✔ Ricezione in memoria ✘ Ricezione-stampa automatica (Il documento viene stampato al termine dell'operazione di copiatura precedente)
Scansione	✘ Copiatura ✘ Invio diretto ✔ Invio in memoria ✔ Ricezione in memoria ✔ Ricezione stampa automatica
Invio diretto	✘ Copiatura ✘ Scansione ✘ Invio in memoria ✘ Ricezione in memoria ✔ Ricezione stampa automatica
Invio in memoria	✔ Copiatura ✔ Scansione ✘ Invio diretto ✘ Ricezione in memoria ✔ Ricezione stampa automatica
Ricezione in memoria	✔ Copiatura ✔ Scansione ✘ Invio diretto ✘ Invio in memoria ✔ Ricezione stampa automatica
Ricezione automatica - Stampa	✔ Copiatura* ✔ Scansione ✔ Invio diretto ✔ Invio in memoria ✔ Ricezione in memoria

* La copiatrice può interrompere la stampa di un documento ricevuto ed effettuare prima la copia.

Appendice B
Specifiche dei documenti

Se desiderate avere delle informazioni precise sulle dimensioni degli originali che potete sottoporre a scansione, seguite le indicazioni esposte in questa appendice.

❏ Formato documenti originali B-2
- Formato degli originali che si possono sottoporre a scansione dall'alimentatore documenti automatico (ADF) B-2
- Formato degli originali che si possono sottoporre a scansione dal piano di copiatura B-2

❏ Area di scansione di un originale (invio fax) B-3

❏ Area di stampa di un foglio di carta (invio fax) B-4

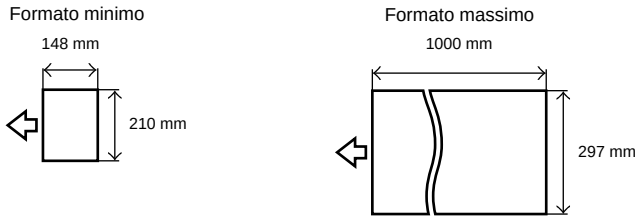
Formato documenti originali

Assicuratevi che gli originali che inserite nella macchina siano del formato specificato qui di seguito.

Formato degli originali che si possono sottoporre a scansione dall'alimentatore documenti automatico (ADF)

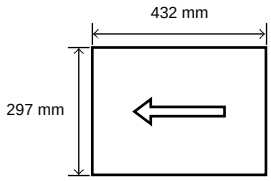
Le seguenti illustrazioni mostrano il formato per i documenti originali che avete deciso di inserire nell'alimentatore documenti automatico (ADF). La freccia indica l'orientamento del foglio.

Invio fax



Formato degli originali che si possono sottoporre a scansione dal piano di copiatura

La seguente illustrazione mostra il formato massimo per i documenti originali che avete deciso di riprodurre utilizzando il piano di copiatura. La freccia indica l'orientamento del foglio. Non ci sono limiti per il formato minimo.



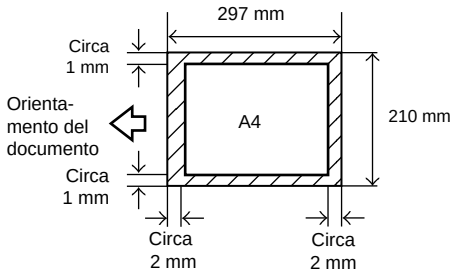
Nota

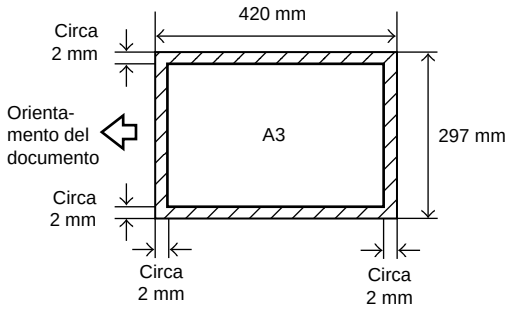
Se necessario, prima di inviare il documento originale via fax fotocopiatelo su un formato carta idoneo per l'alimentatore documenti automatico (ADF). Se il documento che desiderate inviare dall'alimentatore documenti automatico (ADF) è troppo grande, riducetelo, fotocopiandolo su un formato più piccolo. Se il documento è troppo piccolo, ingranditelo, fotocopiandolo su un formato più idoneo per l'alimentatore documenti automatico (ADF). Quindi inviate via fax la copia dell'originale.

Area di scansione di un originale (invio fax)

Quando inviate un documento originale via fax, l'area di scansione per l'originale è leggermente inferiore rispetto all'alimentatore documenti automatico (ADF) o al piano di copiatura. Le linee diagonali nell'illustrazione sottostante rappresentano l'area di testo o di immagine che cade al di fuori dell'area di scansione.

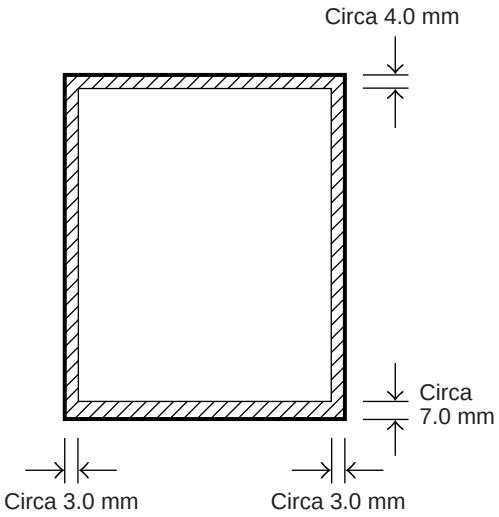
Prima di inviare via fax un originale assicuratevi che i margini siano più ampi di quelli indicati nelle figure sottostanti.





Area di stampa di un foglio di carta (invio fax)

La macchina non è in grado di stampare sull'intera superficie del foglio di carta, da un bordo all'altro. Il formato dei margini è leggermente differente dal formato del foglio di carta.



Glossario

A

Accesso duale
Vi consente di sottoporre a scansione un documento da trasmettere anche se la macchina è intenta a fotocopiare, inviare o ricevere un documento. In questo modo non dovete attendere che la macchina abbia completato le transazioni (invio/ricezione) in corso. Mentre la macchina invia un documento dalla memoria, potete caricare altri documenti in memoria, fotocopiare un documento, stampare rapporti o immettere dati.

ADF
Acronimo di *Automatic Document Feeder* (alimentatore documenti automatico). L'alimentatore documenti automatico (ADF) può contenere fino a 50 fogli del formato A4 e fino a 20 fogli del formato A3. Caricate l'originale una sola volta e poi ci penserà la macchina ad alimentare, ad una ad una, tutte le pagine componenti il documento.

Area di scansione
In fase di trasmissione, la macchina crea un bordo intorno all'originale per cui l'area di scansione si riduce rispetto a quella dell'originale. Gli originali dovrebbero avere un margine su tutti i lati, altrimenti l'informazione andrà persa durante la trasmissione. Tutto ciò che è esterno a questi margini non può essere sottoposto a scansione per essere inviato.

Area di stampa
È l'area del documento che può essere effettivamente riprodotta e stampata dalla macchina ricevente. L'area di stampa è più piccola dell'area del foglio di carta.

B

Blocco in memoria
Normalmente un documento viene stampato nel momento in cui viene ricevuto. La funzione blocco in memoria mantiene tutti i documenti nella memoria della macchina fino a quando non immettete una parola d'ordine che consentirà di stamparli. La funzione del blocco memoria di permette di evitare che, in caso di ufficio chiuso o privo di personale, sul vassoio di uscita si accumuli una quantità eccessiva di documenti stampati. Al vostro arrivo in ufficio potete stampare i documenti registrati in memoria.

bps
Acronimo di *bit al secondo*.

C

Cartuccia del toner
Sulla vostra macchina è installata una cartuccia brevettata Canon Cartridge-H che contiene sia il tamburo fotosensibile che il toner, il tutto in un'unità compatta. Per ulteriori dettagli sullo smaltimento delle cartucce consumate, contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il servizio Pronto Canon.

Cassetta memoria
La cassetta memoria offre una serie di funzioni che permettono di impostare sub-indirizzo/parola d'ordine ITU-T e di utilizzare le funzioni avanzate, come per esempio la trasmissione riservata e la trasmissione rilanciata, con le macchine fax di qualsiasi produttore, a condizione che queste supportino le transazioni con sub-indirizzi/parole d'ordine degli standard ITU-T.

Cassetta riservata
Una cassetta riservata trattiene i documenti ricevuti nella memoria della vostra macchina fino a quando non immetterete la relativa parola d'ordine che consentirà la stampa di quei documenti. La cassetta è un numero a due cifre, compreso tra #00 e #99. Se il numero è di una sola cifra, va preceduto dallo zero.

CCITT/ITU-T
Già noto come CCITT, Consultative Committee for International Telegraph and Telephone, CCITT è stato sostituito dall'International Telecommunications Unit-Telecommunications Sector (ITU-T), un comitato creato allo scopo di stabilire gli standard internazionali per le telecomunicazioni.

Centralino
Chiamato anche sistema di commutazione interna PBX (Private Branch Exchange). Prima del normale numero di telefono o fax, dovete immettere il numero di accesso alla linea esterna. Anche il numero di accesso alla linea esterna deve essere registrato. In base al sistema utilizzato, a volte vi si chiede di inserire anche una pausa dopo aver immesso il numero di accesso alla linea esterna. Il pulsante **Pausa** è stato impostato dal produttore per inserire una pausa di tre secondi. Potete modificare questa pausa per adattarla alle esigenze del vostro PBX o del vostro sistema telefonico. Prima di regolare la pausa, contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale o il servizio Pronto Canon oppure la società telefonica del vostro paese per conoscere la durata esatta della pausa per il vostro sistema telefonico.

Controllo densità
Tramite gli appositi pulsanti del pannello operativo, potete rendere più chiari o più scuri i documenti che inviate e che ricevete.

D

Default
La macchina è stata programmata sulla base delle impostazioni stabilite dal produttore e che consigliamo di utilizzare. Queste impostazioni sono conosciute come *impostazioni di default della fabbrica*. Potete personalizzare le funzioni della vostra macchina assegnando valori diversi alle impostazioni di default. Per ulteriori dettagli, vedere il Capitolo 14 di questo Manuale per l'operatore.

Densità documento
Le impostazioni della densità del documento vanno a modificare la luminosità (più chiaro o più scuro) del documento inviato o ricevuto. Vedere *Controllo della densità*.

Disturbo
Termine generale per indicare tutta una serie di problemi che vanno ad influire sul buon funzionamento della linea telefonica utilizzata per le comunicazioni via modem e fax.

Documento
Il foglio o la pila di fogli contenti i dati che desiderate inviare o ricevere via fax.

Documento urgente
Se dovete inviare un documento urgente prima dei documenti registrati in memoria, utilizzate l'invio diretto. Dovete semplicemente inserire il documento in macchina, selezionare il numero e premere il pulsante **Trasmissione Diretta**. Non appena la macchina termina di inviare il documento in trasmissione dalla memoria, invierà il documento urgente. Vedere anche *Invio diretto*.

Durata della pausa
Quando selezionate o registrate numeri internazionali o intercontinentali, vi capiterà di dover inserire una pausa all'interno o alla fine del numero. In base al sistema utilizzato differiscono sia la locazione che la lunghezza della pausa. La lunghezza di una pausa all'interno di un numero è di 3 secondi, mentre la pausa inserita alla fine di un numero di telefono ha la durata di 10 secondi. Per inserire una pausa all'interno o alla fine del numero premete il pulsante **Pausa**. Il pulsante **Pausa** è stato impostato dal produttore per immettere una pausa all'interno di un numero di 3 secondi. La lunghezza della pausa inserita alla fine di un numero è fissa ed è di 10 secondi. Potete modificare la durata della pausa all'interno del numero senza andare ad influire sulla pausa inserita alla fine del numero.

E

ECM
Acronimo di *Error Correction Mode* (modo correzione errori). Riduce gli errori di linea o di sistema durante trasmissioni a/ricezioni da altre macchine fax che supportano la modalità ECM. Se la linea telefonica è disturbata, il documento ricevuto dal destinatario può essere distorto oppure può contenere delle aree vuote. ECM divide la pagina del documento in blocchi e controlla i dati persi di ogni singolo blocco. Se riscontra dati persi in un determinato blocco, ripete la trasmissione a partire da quel blocco, dopo aver valutato che tutti i dati del blocco possono essere trasmessi senza problemi. In questo modo ECM garantisce la ricezione, da parte del destinatario, di buone immagini. ECM risulta particolarmente efficace nelle aree in cui le linee telefoniche non sono particolarmente buone.

Elenco documenti in memoria
L'elenco documenti in memoria elenca tutti i documenti che si trovano, in quel momento, nella memoria della vostra macchina. Ogni elenco contiene le seguenti informazioni:

- Numero di transazione di ciascun documento
- Come ciascun documento è stato registrato
- Nome e numero del destinatario di quel documento, se registrati nella selezione veloce ad un tasto o codificata
- Numero di pagine del documento
- Data ed ora in cui ciascun documento è stato registrato in memoria e quando sarà trasmesso
- Nome mittente (TTI)
- Eventuali errori verificatisi durante la trasmissione del documento

Elenco memoria
Vedere *Elenco documenti in memoria*.

Etichette delle destinazioni
Etichette adesive utilizzate per etichettare i pulsanti della selezione veloce ad un tasto. Scrivete il nome del destinatario e poi incollate l'etichetta sopra il pulsante in cui avete registrato il numero di telefono/fax corrispondente a quel nome.

F

File memoria
Un documento registrato in memoria viene chiamato anche *file memoria*.

FINE
Utilizzate questa impostazione per quei documenti contenenti caratteri e righe troppo piccoli. È due volte la risoluzione STANDARD.

G

G3
Macchine fax del Ggruppo 3, secondo la definizione di CCITT. Utilizza schemi codificati per trasmettere immagini riducendo, automaticamente, la quantità di dati da trasmettere; in questo modo riduce i tempi di trasmissione. Le macchine fax G3 possono trasmettere una pagina in meno di un minuto. Gli schemi codificati utilizzati dai fax G3 sono Modified Huffman (MH) Modified Read (MR) e Modified Modified Read (MMR).

Guide documento
Sono le guide che permettono al documento di essere alimentato correttamente in macchina per essere riprodotto o trasmesso.

I

ID ricezione remota
Il numero che selezionate dal telefono interno per attivare la ricezione di un documento. L'ID di ricezione remota di default è 25. Per cui, per ricevere il documento, selezionate 25 e poi riagganciate il ricevitore del telefono interno.

Impostazione toni/impulsi
Questa impostazione vi consente di impostare la selezione tonale (T) o la selezione a impulsi (P), dipende dal tipo di telefono che avete installato.

Impulsi
Vedere *Selezione ad impulsi*.

Interpolazione
Anche se l'immagine che ricevete dal fax trasmittente non è di qualità eccellente, la vostra macchina sottopone l'immagine a interpolazione, dandovi quindi un'immagine di qualità migliore.

Invio a tempo
Vedere *Trasmissione differita*.

Invio diretto
Utilizzate l'invio diretto quando la memoria è piena ma dovete comunque inviare il documento. L'invio diretto sottopone a scansione e trasmette una pagina per volta. Il documento non viene scansito in memoria, e quindi ci vorrà un po' più di tempo per rientrare in possesso dell'originale.

Invio in memoria
Sottopone a scansione in memoria il documento prima che la macchina selezioni il numero ed invii il documento. La scansione è veloce e dovete attendere solamente che l'originale venga scansito e non inviato.

Invio manuale
Utilizzate l'invio manuale se avete collegato alla vostra macchina il ricevitore opzionale o un telefono e desiderate parlare con il vostro interlocutore prima di inviare il documento. Probabilmente dovrete utilizzare questa procedura per inviare i documenti alle macchine fax di vecchio modello. Posizionate il documento nella macchina, premete il pulsante **Aggancio Linea** o sollevate il ricevitore e poi selezionate il numero. Una volta attivato il collegamento, se udite un suono acuto premete **Avvio** e riagganciate il ricevitore. Se il vostro interlocutore o il fax non rispondono, riagganciate il ricevitore. Se il vostro interlocutore risponde, informatelo che state inviando un documento e chiedete di premere il pulsante di avvio sulla sua macchina fax. Premete il pulsante **Avvio** della vostra macchina e riagganciate il ricevitore.

Invio programmato (o batch)
Se sottoponete a scansione in memoria più documenti che devono essere inviati allo stesso destinatario ad un'ora prestabilita, tali documenti verranno inviati insieme, in una sola operazione, uno dopo l'altro.

Invio rilanciato
Chiamato anche *trasmissione rilanciata*. Potete trasmettere un documento una sola volta ad una macchina fax lontana che provvederà a trasmettere il vostro documento a più destinatari siti nella sua area.

Invio riservato
Esistono due modi di effettuare un invio riservato: (1) Registrate la procedura con un pulsante della selezione veloce codificata. Dopo aver registrato la procedura, tutto ciò che dovrete fare sarà di inserire il documento in macchina e premere il pulsante. (2) Premete il pulsante **Cassetta Riservata** e selezionate il numero.

M

Metodi di selezione
Selezione di un numero premendo uno o pochi tasti. Per utilizzare la selezione automatica, dovete prima di tutto registrare il numero nella memoria della macchina. I metodi di selezione sono:

- Selezione normale
- Selezione veloce ad un tasto
- Selezione veloce codificata
- Selezione di gruppo

Modalità normale
Utilizzare le impostazioni di default della macchina.

Modalità riduzione
Funzione automatica della macchina che riduce leggermente le immagini ricevute per consentire di stampare, sulla parte superiore del foglio, le informazioni relative al mittente. Utilizzando l'opzione RIDUZIONE RX potete anche ridurre il formato di documenti in arrivo piuttosto grandi.

Nome del mittente
Su ciascuna pagina inviata vengono stampati il nome della società, il numero di fax, la data e l'ora dell'invio. Il nome del mittente, cioè il vostro nome, può essere stampato su tutti i documenti inviati. Potete registrare fino a 9 nomi di mittenti che poi selezionerete prima della trasmissione utilizzando il pulsante **Selettore TTI**. Il vostro nome e numero di fax sono stampati sul bordo in alto del documento.

N

Numero di gruppo
Elenco di tutte le macchine fax che ricevono un documento in trasmissione rilanciata. Si tratta di un codice a due cifre, tra 00 e 99. Il numero del gruppo è registrato nella macchina insieme alla funzione della trasmissione rilanciata.

Numero di transazione
Quando un documento viene sottoposto a scansione o ricevuto in memoria, la macchina gli assegna un numero di transazione (TX/RX). Indicando il numero di transazione, potete selezionare in documenti in memoria da inviare, stampare o cancellare.

P

Parola d'ordine della cassetta riservata
La parola d'ordine per la cassetta riservata è un numero decimale di quattro cifre compreso tra 0000 e 9999. Per stampare un documento riservato ricevuto in memoria, dovete immettere la parola d'ordine della cassetta riservata. Ricordatevi sempre la parola d'ordine. Se desiderate modificare una parola d'ordine, prima digitate la parola d'ordine attuale e poi potete inserire la nuova parola d'ordine.

Parola d'ordine di trasferimento
Protegge le impostazioni del trasferimento dall'accesso delle persone non autorizzate. Per esaminare o modificare le impostazioni, dovete immettere la parola d'ordine del trasferimento, un codice a quattro cifre compreso tra 0000 e 9999.

Parola d'ordine per la ricezione in memoria
Protegge tutti i documenti ricevuti e registrati in memoria quando è attiva la funzione di ricezione in memoria. La parola d'ordine per la ricezione in memoria è composta da quattro cifre (da 0000 a 9999) e si consiglia di conservarla in un luogo sicuro, in modo da evitare che chiunque possa accedere ai documenti registrati in memoria. Questa parola d'ordine sblocca la memoria permettendo di stampare i documenti in essa registrati quando avevate attivato la funzione di blocco in memoria. Vedere *Blocco in memoria*.

Parola d'ordine RX
È la parola d'ordine ITU-T impostata sulla vostra macchina e corrispondente alla parola d'ordine ITU-T di tutti i documenti in arrivo. Se la vostra parola d'ordine di ricezione corrisponde alla parola d'ordine ITU-T del documento in arrivo, la macchina riceve il documento. Se la parola d'ordine non corrisponde, la macchina non riceve il documento. La lunghezza massima della parola d'ordine è di 20 cifre e può essere composta da numeri, spazi, ✳ e #.

Parola d'ordine TX
È la parola d'ordine ITU-T impostata sulla vostra macchina che accompagna i documenti che trasmettete; deve coincidere con la parola d'ordine RX impostata sulla macchina ricevente. Se la vostra parola d'ordine di trasmissione corrisponde alla parola d'ordine di ricezione impostata sul fax ricevente, la macchina riceve il documento. Se la parola d'ordine non corrisponde, la macchina non riceve il documento. La lunghezza massima della parola d'ordine è di 20 cifre e può essere composta da numeri, spazi, ✳ e #.

Pausa
Premendo il pulsante **Pausa** potete inserire una pausa all'interno di un numero che state registrando sotto la selezione veloce ad un tasto o la selezione veloce codificata, o all'interno di un numero che state selezionando tramite la tastiera numerica. La pausa può essere richiesta per collegarvi alla linea di accesso esterna oppure per selezionare un numero di telefono intercontinentale.

PBX
Acronimo di *Private Branch Exchange*. Un PBX (centralino) consente ad una società di controllare il flusso del proprio traffico telefonico, compresa la richiamata automatica, la selezione ed il sistema di paging. Vedere *Centralino*.

Presa jack
È la presa della linea telefonica posta sia sul muro che sulla parte posteriore della vostra macchina. Serve per collegare la macchina alla linea telefonica ed al telefono.

R

Rapporti
Ecco l'elenco dei rapporti che potete stampare con la vostra macchina:

- **Rapporto di gestione delle attività (RX o TX)**
  Potete impostare la stampa di un rapporto ogni volta che inviate o ricevete un documento. Potete anche impostare la stampa di una parte del documento, che allegherete al rapporto, e che vi rimarrà come promemoria del documento trasmesso. Per attivare o disattivare la stampa di questi rapporti delle attività utilizzate le impostazioni utente.
- **Rapporto delle attività**
  Registra le ultime 40 transazioni (invio e ricezione) effettuate. Potete stampare questo rapporto manualmente, ogni volta che desiderate esaminare le ultime 40 transazioni registrate, potete impostare la stampa automatica di questo rapporto ogni 40 transazioni, potete stampare il rapporto delle attività alla stessa ora tutti i giorni oppure potete stampare le trasmissioni effettuate dai singoli componenti o dalle divisioni della vostra società (per stampare quest'ultimo tipo di rapporto utilizzate i codici del dipartimento registrati nella vostra macchina), nonché un elenco di tutti i documenti ricevuti.
- **Rapporto RX riservata**
  Dopo aver ricevuto un documento riservato nell'apposita cassetta, la macchina stampa un rapporto con il messaggio relativo alla ricezione riservata. Non vengono richieste impostazioni speciali. Su ciascun rapporto sono indicati la data e l'ora in cui è stato ricevuto il documento, il nome ed il numero di telefono del mittente del documento riservato, se il documento è stato ricevuto perfettamente ed altre informazioni utili.
- **Rapporto errore TX**
  Se la vostra macchina non riesce ad inviare un fax perché l'altra macchina non risponde, neppure dopo i tentativi di riselezione, o perché si è verificato un errore di trasmissione, la macchina stampa immediatamente un rapporto di errore di trasmissione. Nel rapporto è indicato, tra gli altri, anche il numero di fax del destinatario in modo tale che possiate riprovare a trasmettere il documento. Può stampare anche la prima pagina del documento, così potete identificare il documento in questione.

- **Rapporto annullamento memoria**
  Se dovesse mancare la corrente per più di tre ore, i documenti registrati nella memoria della vostra macchina verranno cancellati. Al ripristino dell'alimentazione elettrica, la macchina stampa automaticamente un rapporto in cui vengono elencati tutti i documenti che sono stati cancellati dalla memoria. Se la corrente elettrica viene ripristinata entro tre ore, i documenti non vengono cancellati e la macchina non stampa alcun rapporto.
- **Rapporto RX/TX multiple**
  Quando inviate un documento a più di un destinatario, la macchina stampa un rapporto in cui sono indicati i numeri di fax ed i nomi dei destinatari, se le transazioni sono state portate a termine ed eventuali errori. La macchina stampa automaticamente un rapporto quando effettuate le seguenti trasmissioni: invio di un documento a più destinatari, invio rilanciato di un documento a più destinatari, invio differito di un documento a più destinatari, invio di un documento riservato a più destinatari, e se le cassette sono le stesse su ciascuna macchina fax.
- **Rapporto trasmissione rilanciata**
  Dopo aver inviato un fax attraverso un fax ripetitore, potreste ricevere un rapporto dal fax ripetitore in cui si conferma l'avvenuta trasmissione del documento al destinatario finale. Affinché riceviate un rapporto, il fax ripetitore deve impostare la stampa del rapporto della trasmissione rilanciata.

Rapporto delle attività
Resoconto delle transazioni, sia inviate che ricevute.

Registrazione
Processo che consente di inserire nella memoria della macchina numeri di telefono e nomi per la selezione automatica. In questo modo risparmiate tempo evitando di selezionare, tutte le volte, i numeri che chiamate più frequentemente.

Ricezione limitata
La vostra macchina può limitare i documenti in arrivo. Quando questa funzione è attivata, la vostra macchina riceverà solamente i documenti in arrivo da quelle macchine fax i cui numeri sono stati registrati nella selezione veloce della vostra macchina.

Ricezione manuale
Utilizzate questa impostazione se avete collegato alla vostra macchina il ricevitore opzionale o un telefono e se c'è solamente una linea telefonica da utilizzare sia per le telefonate che per i fax; inoltre questa

impostazione vi consente di tenere sotto controllo tutte le chiamate in arrivo. Quando la macchina squilla, sollevate il ricevitore e parlate. Se udite un segnale lento, vuol dire che qualcuno vi sta inviando un fax. Premete **Avvio** e riagganciate il ricevitore. La macchina inizierà a ricevere il documento. Non potete ricevere i documenti manualmente se c'è un altro documento inserito in macchina.

Ricezione remota
Vi consente di ricevere un documento rispondendo da un telefono interno. Per cui, per ricevere il documento, selezionate l'ID di ricezione remota (25). Potete anche impostare la macchina in modo che inizi a ricevere il documento quando riagganciate il ricevitore del telefono interno.

Ricezione riservata
Per ricevere un documento riservato dovete prima di tutto creare una cassetta e poi registrare la parola d'ordine per la vostra cassetta riservata. Utilizzate la parola d'ordine per stampare i documenti ricevuti in memoria. Quando riceve un documento riservato in memoria, la macchina stampa un Rapporto RX riservata.

Riduzione automatica dell'immagine ricevuta
Potete stampare, sul alto superiore di ciascun foglio ricevuto, la data, l'ora, il nome della società ed il numero di fax/telefono. Poiché queste informazioni richiedono un certo spazio sul foglio, può succedere che il numero di pagine da cui è composto il documento possa aumentare. La riduzione automatica dell'immagine ricevuta evita questa situazione, poiché riduce il formato dell'immagine ricevuta.

Riselezione automatica
Quando il fax destinatario è occupato o non risponde, o quando si verifica un errore durante la trasmissione, la macchina attende due minuti e poi riseleziona automaticamente quel numero. Se il fax interlocutore ancora non risponde, la macchina attende ancora due minuti e poi fa l'ultimo tentativo. Se anche questo secondo tentativo fallisce, la macchina stampa un rapporto di errore TX.

Riselezione manuale
Quando utilizzate la selezione normale, potete riselezionare manualmente l'ultimo numero selezionato semplicemente premendo il pulsante **Riselezione** del pannello operativo. La macchina riselezionerà l'ultimo numero chiamato.

Risoluzione
La densità di punti per immagine, emessa da macchine come per esempio i fax, espressa in termini di 'dots per inch' (dpi - punti per pollice). Un risoluzione bassa comporta l'emissione di immagini e caratteri frastagliati. Una risoluzione più alta implica curve ed angoli più levigati, nonché una migliore corrispondenza con l'immagine originale. I valori della risoluzione sono rappresentati dai dati orizzontali e dai dati verticali, come per esempio 600 × 600 dpi.

S

Selettore TTI
Con questa funzione potete selezionare il nome del mittente che deve apparire sul alto superiore del documento trasmesso. Normalmente come TTI viene registrato il nome della società, ma se lo desiderate potete utilizzare anche nomi di persona.

Selezione a impulsi
Un telefono a selezione a impulsi seleziona i numeri tramite l'invio di impulsi ad un sistema di centralino telefonico. Quando effettuate la selezione ad impulsi, udite dei suoni brevi e secchi nel premere i tasti; quando effettuate la selezione tonale udite, invece, dei segnali acuti.

Selezione automatica
Selezione del numero di telefono o di fax premendo solamente uno o al massimo quattro pulsanti. Per utilizzare la selezione automatica dovete prima di tutto registrare il numero nella memoria della macchina. Vedere anche *Selezione veloce ad un tasto, Selezione veloce codificata* e *Selezione di gruppo*.

Selezione di gruppo
La selezione di gruppo vi consente di selezionare fino a 199 numeri, come se fossero un gruppo, precedentemente registrati nella selezione veloce ad un tasto o nella selezione veloce codificata. In pratica per selezionare più numeri automaticamente dovrete semplicemente premere un pulsante della selezione veloce ad un tasto oppure il pulsante **Selezione Codificata** seguito dal codice a tre cifre. Registrate ciascun gruppo di numeri fax sotto un pulsante della selezione veloce ad un tasto o sotto un codice della selezione veloce codificata. Prima di registrare la selezione di gruppo, assicuratevi che il pulsante o il codice siano disponibili. Una volta che avete definito un gruppo, potete aggiungere a/cancellare da quel gruppo altri numeri.

Selezione di numeri internazionali o intercontinentali
Quando selezionate o registrate numeri internazionali o intercontinentali, vi capiterà di dover inserire una pausa all'interno o alla fine del numero. In base al sistema utilizzato differiscono sia la locazione che la lunghezza della pausa. Per ulteriori informazioni in caso di problemi con la selezione dei numeri internazionali o intercontinentali, contattate il vostro rivenditore autorizzato Canon locale oppure il servizio Pronto Canon o ancora la società telefonica del vostro paese.

Stelezione normale
Selezione del numero utilizzando i tasti numerici. Utilizzate la selezione normale per selezionare i numeri che non sono stati registrati sotto alcun metodo di selezione.

Selezione veloce ad un tasto
Ciascun pulsante della selezione veloce ad un tasto contiene un numero di telefono o di fax. Una volta che tutti i numeri sono stati registrati, per selezionarli non dovete far altro che premere il pulsante corrispondente. Nella selezione veloce ad un tasto potete registrare fino a 84 numeri.

Selezione veloce codificata
Consente di selezionare automaticamente un numero di fax premendo solamente quattro tasti: il pulsante della **Selezione Codificata** ed un codice a tre cifre. Potete registrare fino a 116 numeri di telefono nella selezione veloce codificata. Quando registrate il numero di fax, potete anche registrare il nome del destinatario, nonché impostare la velocità di trasmissione ed altre funzioni molto utili.

Spia In Uso/Memoria
Si accende quando si usa la linea telefonica o quando si trasmettono e si ricevono i documenti.

STANDARD
Utilizzate questa impostazione per inviare documenti normali, scritti a macchina o stampati, contenenti solo testo senza fotografie, disegni o illustrazioni.

Standby
Accesa e pronta per essere usata. Tutte le operazioni partono dalla modalità standby. Quando è in questa modalità la macchina visualizza la data e l'ora.

SUPER FINE
Questa impostazione aumenta la chiarezza del documento che inviate. È quattro volte la risoluzione standard.

T

Tasti numerici
I tasti numerici sono i pulsanti rotondi che si trovano sul pannello operativo e che hanno la stessa tipologia dei tasti dei telefoni standard. Utilizzate questi tasti per effettuare la normale selezione di un numero. I pulsanti numerici vengono utilizzati anche per inserire numeri, lettere e simboli durante la registrazione di numeri e nomi.

Tempo di trasmissione
Una trasmissione via fax si compone di tre fasi: la preparazione del messaggio, la trasmissione del messaggio e la conclusione dell'operazione. Il tempo di trasmissione di cui si parla in questo manuale per l'operatore non si riferisce al tempo totale di trasmissione (le tre fasi), ma solamente al tempo relativo alla trasmissione del messaggio (seconda fase). Il tempo di trasmissione descritto in questo manuale per l'operatore rappresenta il tempo più veloce raggiunto tra macchine fax che comunicano nella stessa modalità.

Timbro
La funzione timbro vi consente di marcare i documenti scansiti per essere trasmessi con un timbro circolare giallo posto nella parte sinistra inferiore del documento.

Tonale
La selezione tonale è il sistema in base al quale il centralino telefonico interno riceve, ogni volta che premete un tasto, un tono di intensità diversa.

TONO
Premendo il pulsante **Tono/+** prima della selezione potete commutare, temporaneamente, dalla selezione a impulsi alla selezione tonale.

Transazioni multiple
Chiamate anche *trasmissioni multiple* o *trasmissioni sequenziali*. Si riferisce alla funzione che consente di scansire il documento una sola volta e poi di inviarlo a più destinatari. Potete inviare un documento ad un massimo di 210 destinatari.

Trasferimento
Funzione speciale che vi permette di trasferire su un altro fax i documenti ricevuti sulla macchina principale. Per esempio, potete far trasferire sul vostro fax a casa tutti i documenti che arrivano sulla macchina nel vostro ufficio. Potete impostare anche il giorno e l'ora in cui questa funzione deve attivarsi e disattivarsi. Da notare che i documenti ricevuti in una cassetta riservata o in una cassetta memoria non possono essere trasferiti. Vedere *Parola d'ordine di trasferimento*.

Trasmettere (broadcasting)
Indica la trasmissione di un documento a più destinatari.

Trasmissione dalla memoria
Vi consente di inviare un documento scansito ad un massimo di 210 destinatari utilizzando la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata e la selezione normale. Quando inviate un documento, basta che selezionate i numeri dei destinatari uno di seguito all'altro. Se utilizzate questa funzione frequentemente, registrate tali numeri per la selezione di gruppo.

Trasmissione differita
Con la trasmissione differita (chiamata anche invio a tempo), potete impostare un orario in cui il documento sarà inviato. In questo modo non dovrete rimanere in ufficio per inviare il documento. Inoltre potete anche impostare un'ora in cui inviare lo stesso documento a più destinatari. Se inviate frequentemente lo stesso documento a più destinatari, potete risparmiare tempo utilizzando la selezione di gruppo.

Trasmissione in polling
Il polling si ha quando una macchina fax chiede ad un'altra macchina fax di inviare un documento. Questa funzione risulta utile quando il mittente, operatore della macchina in cui è impostato il documento originale, non è in ufficio, ma il documento deve essere comunque inviato. La parte ricevente seleziona il numero della macchina da cui deve ricevere il documento e chiede l'invio di quel documento. In altra parole, è il ricevente che 'interroga' il mittente per attivare l'invio. Prima di utilizzare la funzione polling dovete impostare le cassette per il polling.

Trasmissione rilanciata
Vedere *Invio rilanciato*.

Trasmissione sequenziale
Vi consente di inviare un documento, sottoposto a scansione una sola volta, ad un massimo di 210 destinatari utilizzando la selezione veloce ad un tasto, la selezione veloce codificata e la selezione normale. Per inviare un documento, basta che selezionate i numeri dei destinatari uno di seguito all'altro. Se utilizzate questa funzione frequentemente, registrate tali numeri per la *Selezione di gruppo*.

TTI
Acronimo di *transmit terminal identification*. Conosciuto anche come informazioni sul mittente. TTI è il nome della persona o della società ed il numero di fax della macchina che invia il documento. Oltre al nome che registrate per la macchina, potete impostare fino a 9 nomi di mittenti che possono essere selezionati ed utilizzati, durante una trasmissione fax, al posto del nome della macchina.

U

UHQ
Acronimo di immagine *Ultra High Quality*. Vi consente di inviare documenti di qualità molto simile all'originale.

V

Vassoio documenti
Raccoglie gli originali che fuoriescono dalla macchina dopo essere stati scansiti in memoria, fotocopiati o trasmessi con l'invio diretto.

Velocità di trasmissione
La velocità con cui i documenti vengono trasmessi lungo la linea telefonica. Vedere *bps*.

Indice analitico

A

Abbreviazioni sui rapporti delle attività 12-4
Accessori opzionali 1-9
  Canon ADF-H1 1-9
  Modulo Cassetto Aggiuntivo-D1 1-9
  Canon Cassetto Frontale-S1 1-9
  Canon Network Printer Board J1 1-9
ADF-H1 1-9
Aggiungere pagine 4-7
Alimentatore documenti automatico (ADF)
  aggiungere pagine ad un documento nell' 4-7
  invio in memoria dall' 4-23
  posizionare il documento nell' 4-4
Annullare
  l'invio a tempo. *Vedere* Trasmissione ad un'ora prestabilita
  la cassetta memoria 6-35
  la cassetta per il polling 9-32
  la cassetta per il polling preimpostato 9-19
  la modalità blocco in memoria 6-12
  la modalità trasferimento 5-36
  la parola d'ordine delle impostazioni del sistema 11-4
  la ricezione 5-18
  la riselezione manuale 4-38
  la trasmissione 4-46
  la trasmissione ad un'ora prestabilita 4-56
  la trasmissione differita. *Vedere* Trasmissione ad un'ora prestabilita
Avvio
  pulsante 2-3, 2-4
  spia 2-3, 2-5

C

Cancellare
  il documento in memoria 6-20
  il gruppo per il rilancio 7-12
  il nome del mittente 2-30
  il numero della selezione di gruppo 3-48
  il numero della selezione veloce ad un tasto 3-23
  il numero della selezione veloce codificata 3-39
  la casetta riservata 8-16
Cassetta memoria
  annullare la 6-35
  creare la 6-26
  definizione di 6-22
  impostare la 6-23
  inviare i documenti registrati nella 6-37
  modificare le impostazioni della 6-34
  prima di creare la 6-23
  promemoria della 14-59
  stampare i documenti ricevuti nella 6-40
Cassetta per il polling 9-21
  annullare la 9-32
  creare la 9-21
  impostare la 9-21
  modificare le impostazioni della 9-32
  promemoria della 14-59
Cassetta per il polling preimpostato 9-7
  annullare la 9-19
  impostare la 9-7
  modificare la 9-17

Cassetta riservata
cancellare la 8-16
creare la 8-3
definizione di 8-2
impostare la 8-3
modificare la 8-14
promemoria della 14-58
stampare i documenti ricevuti nella 8-20
Modulo Cassetto Aggiuntivo-E1 1-9
Commutare su modalità copiatrice 2-9
Commutare su modalità fax 2-9, 2-10
COPIA
pulsante 2-2
spia 2-2
Copiatrice
impostazioni di default della 14-39, 14-46
modalità 2-9
Copiatura
problemi di 13-17
restrizioni alla 11-19
Correggere le immissioni 2-18
Cosa succede alla memoria in caso di mancanza di corrente 13-19

D

Densità di scansione 4-19
Display a cristalli liquidi 2-2, 13-6
messaggi sul 13-6
Documentazione
Serie GP160 - Manuale per l'operatore - Copiatrice 1-10
Serie GP160 - Manuale per l'operatore - Fax 1-10
utilizzo della 1-10
Documento
aggiungere pagine nell'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-7
cancellare dalla memoria 6-20
impostare nella macchina 4-4
inserire nell'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-4
inviare a più destinatari 6-18
inviare dalla cassetta memoria 6-37
posizionare sul piano di copiatura 4-8
preparare il 4-3
requisiti del 4-3
ricevere in memoria il 5-16
ricevuto solo dai mittenti registrati 12-27
riduzione automatica del 4-37
ritrasmettere il 6-16
scansire in memoria per l'invio in polling 9-34
stampare dalla casetta riservata 8-20
stampare dalla cassetta memoria 6-40
stampare in orine di trasmissione 5-19
timbrare il 4-12
trasferire il 5-26
verificare in memoria 6-13
Documento riservato 8-22
inviare un 8-22
inviato con il pulsante Cassetta riservata 8-23
ricevere un 8-18

E

ECM. *Vedere* Modalità correzione errori
Elenchi memoria 12-12
dei documenti in memoria 12-13
delle cassette riservate 12-12
documenti ricevuti nelle cassette in memoria 12-14
rapporto annullamento memoria 12-15
Elenco
dei dati utente 2-33, 14-54
dei documenti in memoria 6-13
dei documenti ricevuti nelle cassette memoria 12-14
dei numeri della selezione veloce 3-59
della memoria. *Vedere anche* Elenchi memoria.
della selezione di gruppo 3-62
della selezione veloce ad un tasto 3-61

della selezione veloce codificata 3-61, 3-62
delle cassette riservate 12-12
delle impostazioni registrate sulla macchina 14-54
documenti memoria 12-13
Elenco dati utente 2-33, 14-54
Errore
codice 13-3
rapporto RX 12-10
rapporto TX 12-7
ritrasmettere dopo un 6-16
spia 2-2
Esempio di pie' di pagina 2-21
Esempio di rapporto annullamento memoria 13-21
Esempio di rapporto di gestione delle attività 12-6

F

Fascicola
pulsante 2-2, 2-4
spia 2-2, 2-4
Fax
funzioni del 1-3
impostazioni di default del 14-39
memoria del 1-19
modalità 2-9, 2-10
FAX
pulsante 2-2, 2-3
spia 2-2, 2-3
Cassetto Frontale-S1 1-9
Funzioni
copiatrice 1-7
di telefono 1-8
fax 1-3
principali 1-3

G

Gruppo per il rilancio
cancellare il 7-12
creare il 7-4
modificare le impostazioni del 7-10

I

Immettere
Immettere i numeri 2-15, 2-17
Immettere i simboli 2-15
Immettere le lettere 2-15, 2-16
i simboli 2-15
la pausa 3-3
lettere 2-15, 2-16
numeri 2-15, 2-17
Impostare
il documento nell'alimentatore documenti automatico (ADF) 4-4
il documento nella macchina 4-4
il pulsante Programma 10-12
il tipo di linea telefonica 2-34
in documento sul piano di copiatura 4-8
la cassetta per il polling 9-21
la cassetta per il polling preimpostato 9-7
la funzione timbro 4-13
la modalità di ricezione 5-4
la modalità di stampa 5-21
la riselezione automatica 4-41
la stampa della RX ruotata 5-23
la stampa di N in uno 5-20
le restrizioni di stampa e copia 11-14
le restrizioni per il telefono 11-16
Impostare come default la modalità copiatrice 14-52
Impostare il tipo di linea telefonica 11-16
Impostare le restrizioni per la stampa e la copiatura 11-14

Impostazione dati
pulsante 2-2, 2-5
spia 2-2, 2-5
Impostazione del pulsante R 10-3, 14-14
Impostazioni
della parola d'ordine per le impostazioni di sistema 11-2
per la scansione 4-17
registrare le 14-56
IMPOSTAZIONI COPIATRICE
accedere al menu delle 14-36
elenco delle 14-37
Impostazioni di default 14-3
dei rapporti 14-8
del fax 14-39
della copiatrice 14-39, 14-46
della ricezione 14-6
della stampante 14-7
della trasmissione 14-4
generali 14-3
Impostazioni di default della stampante 14-7
IMPOSTAZIONI FILE
accedere al menu delle 14-25
elenco delle 14-26
menu delle 14-10
Impostazioni opzionali
della selezione veloce ad un tasto 3-12
della selezione veloce codificata 3-29
IMPOSTAZIONI RAPPORTO
accedere al menu delle 14-15
elenco delle 14-16
menu delle 14-9
IMPOSTAZIONI RX
accedere al menu delle 14-19
elenco delle 14-20
menu delle 14-9
IMPOSTAZIONI SISTEMA
accedere al menu delle 14-31
elenco delle 14-32
menu delle 14-10
parola d'ordine delle 11-2. *Vedere anche* Parola d'ordine delle impostazioni di sistema
IMPOSTAZIONI STAMPANTE
accedere al menu delle 14-25
elenco delle 14-26
menu delle 14-10
Impostazioni timer 14-38
IMPOSTAZIONI TX
accedere al menu delle 14-17
elenco delle 14-18
menu delle 14-9
IMPOSTAZIONI UTENTE
accedere al menu delle 14-11
elenco delle 14-12
menu delle 14-9
Indicazioni per le impostazioni dei dati 2-11
Informazioni sul mittente 2-20
definizione di 2-20
esempio di 2-21
registrazione delle 2-28
stampa di un elenco delle 2-32
Invio
a tempo. *Vedere* Trasmissione ad un'ora prestabilita.
ad un'ora prestabilita 4-52
annullare l' 4-46
con il pulsante Cassetta riservata 8-23
con il pulsante Trasmissione rilanciata 7-16
con le restrizioni attivate 11-17
con parola d'ordine 4-58, 4-59
con sub-indirizzo 4-58, 4-59
di documenti a più destinatari 6-18
di documenti in cassetta memoria 6-37
di documenti riservati 8-22
differito. *Vedere* Trasmissione ad un'ora prestabilita.
diretto 4-29
impostazioni del timer 14-38
impostazioni di default dell' 14-4
in memoria 4-22
in polling 9-21
in trasmissione sequenziale 4-47
manuale 4-32

metodi di 4-22
panoramica 4-22
predisporre l' 4-11
problemi di 13-12
stato dell' 4-35
TX programmata (batch) 14-38
verificare lo stato dell' 4-35
Invio a tempo. *Vedere* Trasmissione ad un'ora stabilita.
Invio ad un'ora prestabilita 4-52
annullare l' 4-56
Invio diretto 4-29
Invio in memoria 4-22
dal piano di copiatura 4-25
dall'alimentatore documenti automatico 4-23
Invio in polling 9-21
prima di richiedere l' 9-21
scansire i documenti in memoria per l' 9-34
Invio manuale 4-32
ITU-T
parola d'ordine per l'invio dei documenti 4-58
sub-indirizzo per l'invio dei documenti 4-58

L

Lavorare con le restrizioni attivate 11-17

M

Memoria
cancellare un documento dalla 6-20
inviare i documenti a più destinatari 6-18
invio in 4-22
ricezione in 6-2
situazione dopo una mancanza di elettricità 13-19
stampare un elenco dei documenti in 6-13
verificare i documenti in 6-13
Menu
accedere al 2-11
capire il 2-11
IMPOSTAZIONI FILE 14-10
IMPOSTAZIONI RAPPORTI 14-9
IMPOSTAZIONI RX 14-9
IMPOSTAZIONI SISTEMA 14-10
IMPOSTAZIONI STAMPANTE 14-9
IMPOSTAZIONI TX 14-9
IMPOSTAZIONI UTENTE 14-9
Messaggi 13-6
Modalità
commutazione su copiatrice 2-9
commutazione su fax 2-9, 2-10
copiatrice 2-9
fax 2-9, 2-10
piena potenza 2-39
risparmio energia 2-36
Modalità blocco memoria 6-2
annullare la 6-12
attivare la 6-10
disattivare la 6-11
impostare la 6-2
stampare i documenti ricevuti in memoria 6-11
Modalità correzione errori 1-4
attivare/disattivare per la selezione veloce codificata 3-38
attivare/disattivare per la selezione veloce ad un tasto 3-22
impostazioni della 14-18, 14-20
Modalità di stampa
impostazione della 5-21
panoramica sulla 5-20
Modalità Piena potenza 2-39
Modalità Risparmio energia
attivare la 2-36
pulsante 2-39
ritornare a Piena potenza 2-39

Modalità RX AUTOMATICA 5-3
impostazione della 5-5 5-3
Modalità RX MANUALE 5-3
impostare la 5-7
Modalità trasferimento 5-25
annullare la 5-36
attivare la 5-34
disattivare la 5-34, 5-35
impostare la 5-26
modificare le impostazioni della 5-32
prima di impostare la 5-25

N

Network Printer Board J1 1-9
Nome del mittente
cancellare il 2-31
modificare il 2-31
registrare il 2-28
selezionare il 4-11

O

Operazioni limitate 11-8

P

Pannelli della selezione veloce ad un tasto 2-3, 2-5
Parola d'ordine
invio con la 4-58
promemoria per la 14-56
Parola d'ordine delle impostazioni di sistema 11-2
annullare la 11-4
modificare la 11-4
Pausa
immettere la 3-3
pulsante 2-6
regolare la lunghezza della 3-5
Piano di copiatura
inviare i documenti in memoria dal 4-25
posizionare i documenti sul 4-8
Polling 9-2
cassetta per il 9-21. *Vedere anche* Cassetta per il polling.
definizione di 9-2
invio in 9-21
prima di chiamare l'altra macchina 9-3
pulsante 2-6
ricezione ad un'ora prestabilita 9-7
ricezione in 9-3
Predisporre la trasmissione 4-11
Preparare un documento 4-3
PRINT/SCAN
pulsante 2-2, 2-3
spia 2-2, 2-3
Problemi 13-10
altri 13-17
della linea telefonica 13-17
di copiatura 13-17
di ricezione 13-15
di trasmissione 13-12
identificare i 13-10
risolvere i 13-10
Promemoria
per i codici di accesso del dipartimento 14-57
per i gruppi per la trasmissione rilanciata
per la cassette memoria 14-59
per le cassette per il polling 14-57
per le cassette per il polling preimpostato 14-57
per le cassette riservate 14-58
per le parole d'ordine 14-56
Promemoria codice di accesso del dipartimento 14-57
Promemoria per il polling preimpostato 14-57
Pulsante Aggancio Linea 2-3, 2-4
Pulsante Annulla 2-3, 2-5, 2-6, 2-7, 2-19
Pulsante Cancella 2-6, 2-19
Pulsante Cassetta Memoria 2-6, 2-7
Pulsante Cassetta Riservata 2-6
Pulsante inviare un documento riservato con il 8-23

Pulsante Conferma 2-2, 2-5, 2-6, 2-7, 2-18
Pulsante Contrasto 2-2, 2-4
Pulsante D.T. 2-6, 10-7
Pulsante Documenti in Memoria 2-6, 2-7
Pulsante F2 2-19
Pulsante F4 2-18
Pulsante Funzioni Speciali Copiatrice 2-2, 2-4
Pulsante Invio 2-2, 2-4
Pulsante Modo Ricezione 2-6, 2-8
Pulsante Monitor Fax
Pulsante Password 2-6, 2-8
  utilizzare il 4-58
Pulsante Programma 2-2, 2-3
  impostare il 10-12
  utilizzare il 10-13
Pulsante R 2-3, 2-4, 10-3
Pulsante Rapporto
Pulsante Reset 2-2, 2-5
Pulsante Ricezione in Memoria 2-6, 2-7
Pulsante Riselezione 2-3, 2-4
Pulsante Selettore TTI 2-6, 2-8
Pulsante Selezione Codificata 2-3, 2-4
Pulsante Spazio 2-6, 2-7, 2-19
Pulsante Stop 2-3, 2-5, 2-19
Pulsante Subindirizzo 2-6, 2-8
  utilizzare il 4-58
Pulsante Tono/+ 2-6, 2-8
Pulsante Trasferimento 2-6, 2-7
Pulsante Trasmissione Differita 2-6
Pulsante Trasmissione Rilanciata 2-6
  inviare con il 7-16
Pulsante. *Vedere i nomi dei singoli pulsanti*
Pulsanti cursore 2-6, 2-7, 2-19
Pulsanti della selezione veloce ad un tasto 2-3, 2-5
Pulsanti di funzione 2-2, 2-4, 2-6
Pulsanti di ricerca 2-6, 2-18

R

Rapporti di trasmissione 12-7
  con la prima pagina del documento 12-7
  errore di trasmissione 12-7
  esempio di 12-9
  trasmissione rilanciata 12-9
  TX/RX multiple 12-9
Rapporto
  dei codici di accesso dei dipartimenti 12-6
  delle attività 12-5
  delle cassette memoria 12-11
  delle impostazioni di default 14-8
  di annullamento memoria 12-15, 13-21
  di errore di TX 12-7
  di gestione delle attività 12-6
  di ricezione 12-10
  di RX riservata 12-11
  di stampa con le restrizioni attivate 11-20
  di trasmissione 12-7
  di trasmissione con la prima pagina 12-8
  di trasmissione rilanciata 12-9
  di TX/RX multiple 4-50, 12-9
  riepilogo dei 12-2
Rapporto delle attività 12-5
  abbreviazioni utilizzate sul 12-4
  esempio 12-5
  stampa 12-5
Rapporto di ricezione
  errori di RX 12-10
  esempio di
  nelle cassette memoria 12-11
  RX riservata 12-11
Registrare
  i numeri della selezione di gruppo 3-40
  i numeri della selezione veloce ad un tasto 3-8
  i numeri della selezione veloce codificata 3-24
  il nome del mittente 2-28
  indicazioni per 2-11
  le informazioni sul mittente 2-20, 2-33
Registrazione delle impostazioni 14-56
Regolazione qualità immagine 4-20
Requisiti dei documenti 4-3
Restrizioni

attivare le 11-21
disattivare le 11-21
impostare le 11-9
per l'invio 11-17
per l'utilizzo del telefono
per la copiatura 11-19
per la stampa dei rapporti 11-20
per le funzioni della macchina 11-8
per utilizzare la macchina 11-17
Ricaricare il tampone del timbro 4-15
Ricaricare il tampone inchiostro 4-15
Ricevitore 5-7
Ricezione
annullare la 5-18
automatica 5-3, 5-5
di documenti riservati 8-18
impostare la modalità di 5-4
impostazioni di default della 14-6
in memoria 5-16, 6-2
in polling 9-3
manuale 5-3, 5-7, 5-8
metodi di 5-3
modalità di stampa 5-20
modalità RX AUTOMATICA 5-3, 5-5
modalità RX MANUALE 5-3, 5-7
panoramica sulla 5-3
polling ad un'ora prestabilita 9-7
problemi di 13-15
remota 5-10
solo da mittenti registrati 11-27
stato della 5-13
verificare la modalità di 5-4
verificare lo stato della 5-13
Ricezione automatica 5-3, 5-5
Ricezione manuale 5-3, 5-7, 5-8
Ricezione remota 5-9
regolare le impostazioni della 5-10
ID della 5-11
Riduzione automatica 4-37
Riduzione automatica del documento 4-37
Riepilogo degli elenchi 12-2
Riepilogo dei menu 14-9
Rimuovere la carta inceppata 13-3
Riselezione 4-38
automatica 4-38
manuale 4-38
Riselezione automatica
Riselezione automatica 4-38
impostare la 4-41
verificare ed annullare l'invio diretto 4-40
verificare ed annullare l'invio in memoria 4-39
Riselezione manuale 4-38
annullare la 4-38
utilizzare la 4-38
Risoluzione di scansione 4-18
Risparmio energia
pulsante 2-3, 2-4
spia 2-3, 2-4
Ritrasmissione dopo un errore 6-16

S

Scansione
densità di 4-19
impostazioni della 4-17
risoluzione di 4-18
Selezionare il nome del mittente 4-11
Selezione
dei numeri internazionali 10-9
di gruppo 4-21
inserire le pause di 3-3
metodi di 4-21
normale 4-21
speciale 10-3
tramite centralino 10-3
veloce 3-2
veloce ad un tasto 4-21
veloce codificata 4-21
Selezione di gruppo
cancellare un numero della 3-48
elenco della 3-62
IMPOSTAZIONI TEMPO TX della 3-40
modificare i numeri della 3-48

registrare un numero nella 3-40
utilizzare la 3-55
Selezione veloce
ad un tasto 3-2, 3-8, 4-21
codificata 3-2, 3-24, 4-21
con parola d'ordine 4-58
con sub-indirizzo 4-58
definizione della 3-2
di gruppo 3-2, 3-40, 4-21
elenco della 3-59
inviare un documento ad un ripetitore con la 7-15
metodi di 3-2
prima di immettere la 3-3
utilizzare la 3-49
Selezione veloce ad un tasto
cancellare un numero della 3-3
elenco della 3-61
impostazioni opzionali della 3-12
modificare i numeri della 3-23
pannelli della 2-3, 2-5
pulsanti della 2-3, 2-5
registrare un numero nella 3-8
utilizzare la 3-49
Selezione veloce codificata
cancellare un numero della 3-39
elenco della 3-61, 3-62
impostazioni opzionali della 3-29
modificare i numeri della 3-39
registrare un numero nella 3-24
utilizzare la 3-52
Soluzione dei problemi 13-10. *Vedere anche* Problemi.
Spia Errore 2-2
Spia In Uso/Memoria 2-2
Spia. *Vedere i nomi delle singole spie*
Stampa N in uno 5-20
impostare la 5-21
Stampa rapporto TX/RX multiple 4-49
Stampa RX ruotata 5-21
impostare la 5-23
Stampare
elenco numeri selezione veloce 3-59
modalità per i documenti ricevuti 5-19
N in uno 5-20
rotazione RX 5-21
un documento in ordine di trasmissione 5-19
un documento ricevuto nella cassetta memoria 6-40
un documento ricevuto nella cassetta riservata 8-20
un elenco dei documenti in memoria 6-13
un rapporto di TX/RX multiple 4-50
Sub-indirizzo
con la selezione veloce 4-59
invio con 4-58
Supporto clienti 1-15

T

Tastiera numerica 2-3, 2-5, 2-15
Telefono
funzioni del 1-7
problemi con la linea 13-17
restrizioni all'utilizzo del 11-21
Timbro
attivare il 4-13
disattivare il 4-13
impostare il 4-13
pulsante 2-3, 2-4
ricaricare il tampone 4-15
spia 2-3, 2-4
sul documento 4-12
Tipi di convenzioni 1-13
Trasferire un documento 5-26
Trasmissione differita. *Vedere*
Trasmissione ad un'ora prestabilita

Trasmissione rilanciata 7-2
  definizione di 7-2
  inviare un documento ad un ripetitore 7-14
  inviare un documento ad un ripetitore con la selezione veloce 7-15
  Vedere Trasmissione sequenziale rilanciata 4-47
Trasmissione sequenziale 4-47
TX BATCH (o programmata) 14-38
TX diretta
  pulsante 2-3, 2-4
  spia 2-3, 2-4

U

UHQ - Ultra High Quality 1-3

V

Velocità 1-3